Município da Estância Balneária de Ubatuba
Estado de São Paulo

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002 DE 2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA/SP torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos para preenchimento de vagas, para o seu quadro de servidores, sob regime estatutário, com base na legislação municipal vigente, notadamente a Lei Orgânica Municipal, as Leis Complementares nº 2.995/2007, 3.721/13, 3.760/14, 3765/2014 e 3.788/2014, bem como na Portaria nº 1.083/2014 e na Constituição Federal, que dão respaldo legal e normatizam a regras estabelecidas neste Edital. O presente concurso destina-se ao provimento dos cargos vagos, dos que vierem a vagar e daqueles que forem criados dentro do seu prazo de validade, de acordo com a tabela abaixo.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CARGO	VAGAS	PcD*	NEGROS, ÍNDIOS E QUILOMBOLAS*	REQUISITOS ESPECÍFICOS	INSCRIÇÃO EM R$	JORNADA	VENCIMENTO EM R$
NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE							
Enfermeiro	19	1	5	Ensino Superior em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	65,00	40 h/s	R$ 2.841,25
Farmacêutico	2	-	1	Ensino Superior em Farmácia e registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	65,00	40 h/s	R$ 2.841,25
Fonoaudiólogo	2	-	-	Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	65,00	30 h/s	R$ 2.029,47
Médico Auditor	1	-	-	Ensino Superior em Medicina com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	65,00	20 h/s	R$ 2.029,47
Médico Cardiologista	1	-	-	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Cardiologia e registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	65,00	20 h/s	R$ 2.029,47
Médico Clínico Geral	1	-	-	Ensino Superior em Medicina com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	65,00	20 h/s	R$ 2.029,47
Médico Dermatologista	2	-	-	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Dermatologia e Registro no Respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	65,00	20 h/s	R$ 2.029,47
Médico do Trabalho	1	-	-	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Medicina do Trabalho Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional no Ministério do Trabalho	65,00	20 h/s	R$ 2.029,47
Médico Ginecologista e Obstetra	2	-	-	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Ginecologia e Obstetrícia e Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	65,00	20 h/s	R$ 2.029,47
Médico Oftalmologista	1	-	-	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Oftalmologia e registro no Respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	65,00	20 h/s	R$ 2.029,47
Médico Ortopedista	1	-	-	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Ortopedia e registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	65,00	20 h/s	R$ 2.029,47
Médico Pediatra	1	-	-	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Pediatria e registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	65,00	20 h/s	R$ 2.029,47
Médico Regulador	1	-	-	Ensino Superior em Medicina e registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	65,00	20 h/s	R$ 2.029,47
Médico Urologista	1	-	-	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Urologia e registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	65,00	20 h/s	R$ 2.029,47
Nutricionista	2	-	-	Ensino Superior em Nutrição com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	65,00	40 h/s	R$ 2.029,47
Psicólogo	3	1	1	Ensino Superior em Psicologia com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	65,00	40 h/s	R$ 2.841,25

Terapeuta Ocupacional	2	-	-	Ensino Superior em Terapia Ocupacional com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	65,00	30 h/s	R$ 2.029,47
NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE EDUCAÇÃO							
Professor de Educação Básica II – Artes	3	1	1	Ensino Superior em Pedagogia com Licenciatura Plena e habilitação específica na área	65,00	-	R$12,42 h/a
Psicopedagogo	3	-	1	Ensino Superior em Pedagogia com Especialização em Psicopedagogia e registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	65,00	40 h/s	R$ 2.841,25
NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS							
Analista de Sistemas	1	-	-	Ensino Superior completo em Análise de Sistemas ou equivalente com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	65,00	40 h/s	R$ 2.841,25
Analista de Tecnologia da Informação	1	-	-	Ensino Superior completo em Tecnologia da informação ou equivalente com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	65,00	40 h/s	R$ 2.841,25
Arquiteto	1	-	-	Ensino Superior em Arquitetura e Urbanismo com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	65,00	40 h/s	R$ 2.841,25
Assistente Social	3	-	1	Ensino Superior em Serviço Social com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	65,00	30 h/s**	R$ 2.841,25
Biólogo	1	-	-	Ensino Superior em Ciência Biológica em nível de Bacharelado com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	65,00	40 h/s	R$ 2.841,25
Contador	1	-	-	Ensino Superior em Ciências Contábeis com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	65,00	40 h/s	R$ 2.841,25
Educador Físico	17	1	5	Ensino Superior em Educação Física em nível de bacharelado, com o registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	65,00	20 h/s	R$ 1.171,00
Engenheiro Agrônomo	1	-	-	Ensino Superior em Engenharia Agronômica com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	65,00	40 h/s	R$ 2.841,25
Engenheiro Ambiental	1	-	-	Ensino Superior em Engenharia Ambiental com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	65,00	40 h/s	R$ 2.841,25
Engenheiro Civil	1	-	-	Ensino Superior em Engenharia Civil com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	65,00	40 h/s	R$ 2.841,25
Engenheiro Florestal	1	-	-	Ensino Superior em Engenharia Florestal com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	65,00	40 h/s	R$ 2.841,25
Fiscal de Tributos	8	1	2	Ensino Superior em Direito, Economia, Ciências Contábeis e Administração Pública ou de Empresas com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	65,00	40 h/s	R$ 1.844,95
Geógrafo	1	-	-	Ensino Superior em Geografia com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	65,00	40 h/s	R$ 2.841,25
Jornalista	2	-	-	Ensino Superior em Jornalismo ou Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo, com registro na SRTE – Superintendência Regional do Trabalho e do Emprego	65,00	40 h/s	R$ 2.841,25
Médico Veterinário	1	-	-	Ensino Superior em Medicina Veterinária e registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	65,00	20 h/s	R$ 2.029,47
Publicitário	1	-	-	Ensino Superior em Propaganda e Marketing ou equivalente com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	65,00	40 h/s	R$ 2.841,25
Químico	1	-	-	Ensino Superior em Química com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	65,00	40 h/s	R$ 2.841,25
Sanitarista	1	-	-	Ensino Superior em Saúde Coletiva em nível de bacharelado e registro no conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	65,00	40 h/s	R$ 2.841,25
Sociólogo	1	-	-	Ensino Superior em Sociologia com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	65,00	40 h/s	R$ 2.841,25
Turismólogo	1	-	-	Ensino Superior em Turismo com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	65,00	40 h/s	R$ 2.841,25
NÍVEL MÉDIO TÉCNICO							

Técnico em Aquicultura	1	-	-	Ensino Médio Técnico Completo em Aquicultura com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	45,00	40 h/s	R$ 1.844,95
Técnico em Contabilidade	1	-	-	Ensino Médio Técnico em Contabilidade com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	45,00	40 h/s	R$ 1.844,95
Técnico em Enfermagem	38	3	10	Ensino Médio Técnico em Enfermagem com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	45,00	40 h/s	R$ 1.844,95
Técnico em Gestão Ambiental	1	-	-	Ensino Médio Técnico em Gestão Ambiental com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	45,00	40 h/s	R$ 1.844,95
Técnico em Informática	1	-	-	Ensino Médio Técnico em Informática	45,00	40 h/s	R$ 1.844,95
Técnico em Nutrição	1	-	-	Ensino Médio Técnico em Nutrição com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	45,00	40 h/s	R$ 1.844,95
Técnico em Segurança do Trabalho	1	-	-	Ensino Médio Técnico em Segurança do Trabalho fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Classe e no Ministério do Trabalho	45,00	40 h/s	R$ 1.844,95
Técnico em Turismo	1	-	-	Ensino Médio Técnico em Turismo com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	45,00	40 h/s	R$ 1.844,95
Topógrafo	1	-	-	Ensino Médio Técnico em Topografia com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	45,00	40 h/s	R$ 1.506,02
NÍVEL MÉDIO COMPLETO							
Agente Administrativo	14	1	4	Ensino Médio Completo	40,00	40 h/s	R$ 1.148,94
Agente Administrativo do PSF	3	-	1	Ensino Médio Completo	40,00	40 h/s	R$ 1.148,94
Agente de Atividade Agropecuária	1	-	-	Ensino Médio Completo	40,00	40 h/s	R$ 1.148,94
Agente de Trânsito	1	-	-	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “A/B”	40,00	40 h/s	R$ 1.148,94
Agente Educacional	75	5	20	Ensino Médio Completo	40,00	40 h/s	R$ 1.003,52
Agente Epidemiológico	2	-	1	Ensino Médio Completo	40,00	40 h/s	R$ 1.148,94
Agente Operacional de Defesa Civil	1	-	-	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “D” ou superior	40,00	40 h/s	R$ 1.148,94
Almoxarife	2	-	-	Ensino Médio Completo	40,00	40 h/s	R$ 1.073,76
Auxiliar de Necropsia	1	-	-	Ensino Médio Completo	40,00	40 h/s	R$ 1.148,95
Bombeiro Civil	1	-	-	Ensino Médio Completo	40,00	40 h/s	R$ 1.148,94
Comprador	1	-	-	Ensino Médio Completo	40,00	40 h/s	R$ 1.229,36
Desenhista	1	-	-	Ensino Médio Completo	40,00	40 h/s	R$ 1.407,52
Educador Social	1	-	-	Ensino Médio Completo	40,00	40 h/s	R$ 1.148,94
Fiscal de Obras	2	-	-	Ensino Médio Completo	40,00	40 h/s	R$ 1.844,95
Fiscal de Saúde Pública	4	1	1	Ensino Médio Completo	40,00	40 h/s	R$ 1.844,95
Intérprete de Libras	3	1	1	Ensino Médio Completo e Certificado de Capacitação	40,00	40 h/s	R$ 1.844,95
Mestre de Obras	1	-	-	Ensino Médio Completo	40,00	40 h/s	R$ 1.315,43
Motorista	2	-	-	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “D” ou superior	40,00	40 h/s	R$ 1.148,94
Operador de Máquinas	1	-	-	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “D” ou superior	40,00	40 h/s	R$ 1.229,36
Operador de Trator Agrícola	1	-	-	Ensino Médio Completo	40,00	40 h/s	R$ 1.229,36
Pintor Letrista	1	-	-	Ensino Médio Completo	40,00	40 h/s	R$ 1.148,94
Tesoureiro	1	-	-	Ensino Médio Completo	40,00	40 h/s	R$ 1.407,52
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO							
Agente Comunitário de Saúde	37	3	10	Ensino Fundamental Completo e residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público	35,00	40 h/s	R$ 1.014,00
Agente de Controle de Endemias	2	-	1	Ensino Fundamental Completo	35,00	40 h/s	R$ 1.014,00
Ajudante de Manutenção	3	1	1	Ensino Fundamental Completo	35,00	40 h/s	R$ 876,53
Auxiliar de Topografia	1	-	-	Ensino Fundamental Completo	35,00	40 h/s	R$ 819,16

Carpinteiro	1	-	-	Ensino Fundamental Completo	35,00	40 h/s	R$ 1.073,76
Eletricista	1	-	-	Ensino Fundamental Completo	35,00	40 h/s	R$ 1.073,76
Encanador	2	-	1	Ensino Fundamental Completo	35,00	40 h/s	R$ 1.073,76
Marceneiro	1	-	-	Ensino Fundamental Completo	35,00	40 h/s	R$ 1.073,76
Pedreiro	3	-	1	Ensino Fundamental Completo	35,00	40 h/s	R$ 1.073,76
Pintor	3	-	1	Ensino Fundamental Completo	35,00	40 h/s	R$ 1.003,52
Operador de Balança	2	-	1	Ensino Fundamental Completo	35,00	40 h/s	R$ 1.073,76
Operador de Motosserra	1	-	-	Ensino Fundamental Completo	35,00	40 h/s	R$ 1.003,52
Vigia	3	1	1	Ensino Fundamental Completo	35,00	40 h/s	R$ 819,16
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO)							
Ajudante de Obras	1	-	-	Ensino Fundamental Incompleto	30,00	40 h/s	R$ 876,53
Ajudante Geral	3	-	1	Ensino Fundamental Incompleto	30,00	40 h/s	R$ 777,12
Auxiliar de Serviço de Campo	1	-	-	Ensino Fundamental Incompleto	30,00	40 h/s	R$ 777,12
Auxiliar de Serviços Gerais	20	1	5	Ensino Fundamental Incompleto	30,00	40 h/s	R$ 777,12
Cortador de Pedras	1	-	-	Ensino Fundamental Incompleto	30,00	40 h/s	R$ 777,12
Gari	15	1	4	Ensino Fundamental Incompleto	30,00	40 h/s	R$ 777,12
Jardineiro	1	-	-	Ensino Fundamental Incompleto	30,00	40 h/s	R$ 777,12
TOTAL PARCIAL DE VAGAS	**363**	**23**	**82**				
TOTAL GERAL DE VAGAS	**468**						

As 23 (vinte e três) e 82 (oitenta e duas) vagas acima especificadas entram no cômputo do total geral de vagas do concurso, tratando-se apenas de reserva de vagas para candidatos com deficiência e negros, índios e quilombolas, nos termos das legislações referentes ao assunto.
*****A carga horária do Cargo de Assistente Social 30h/s, segue normatização da Lei Federal 8.668/93 em seu Art. 5 - A.***
NOTAS: 1) Siglas: *PcD = Pessoas com Deficiência; e h/s = horas semanais.* ***2) Escolaridade Mínima Exigida:*** *realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.* ***3)*** Será permitido ao candidato a realização de mais de uma inscrição no Concurso Público para cargos e turnos distintos.

1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade do **IDECAN – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, CULTURAL E ASSISTENCIAL NACIONAL**, *site*: www.idecan.org.br e *e-mail:* atendimento@idecan.org.br, e compreenderá: **1ª Etapa –** provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos e prova escrita discursiva (redação) somente para os cargos de Jornalista, Publicitário e Psicólogo, ambas de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa –** provas práticas somente para os cargos de: Carpinteiro, Cortador de Pedras, Eletricista, Encanador, Gari, Marceneiro, Motorista, Operador de Máquinas, Operador de Motosserra, Operador de Trator Agrícola, Pedreiro, Pintor e Pintor Letrista, de caráter classificatório e eliminatório; **3ª Etapa –** avaliação de títulos somente para os cargos de Nível Superior na Área de Educação de caráter apenas classificatório; **4ª Etapa** – avaliação física somente para os cargos de Agente de Trânsito, Agente Operacional de Defesa Civil e Bombeiro Civil, de caráter apenas eliminatório; **5ª Etapa –** comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada pela Administração Municipal após a homologação do Concurso Público.
1.2 O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para a Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público, através da Portaria nº 1.083/2014.
1.3 O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas para os cargos discriminados no item 1 deste Edital.
1.4 O regime jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será o Estatutário.
1.5 As Etapas deste Concurso Público serão realizadas no município da Estância Balneária de Ubatuba/SP e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para atender a todos os inscritos nesta cidade, serão também realizadas nas cidades circunvizinhas, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.
1.6 O provimento das vagas do cargo de Agente Comunitário de Saúde se dará de acordo com a opção de área de atuação escolhida pelo candidato no ato de sua inscrição no Concurso Público, podendo optar por uma única área, sendo esta, obrigatoriamente, onde reside.
1.6.1 Adicionalmente os candidatos aprovados e classificados deverão comprovar a residência na área de atuação pretendida e realizar curso introdutório de formação inicial e continuada, sob a responsabilidade da Administração Municipal, nos termos da Lei Federal nº 11.350/06 e Legislação Municipal pertinente.
1.6.2 As vagas serão distribuídas dentre as diversas áreas de atuação no município da Estância Balneária de Ubatuba/SP, a saber:

ÁREAS DE ATUAÇÃO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE

EQUIPE DE E.S.F	ÁREA	SEGMENTO	AREA DE ABRANGÊNCIA DE ATUAÇÃO DOS A.C.S NA EQUIPE	TOTAL DE A.C.S MICROÁREAS VAGAS
15/16/17/18/19/20	01	12	ITAMAMBUCA / PORUBA	1
23/24/25/26/27/28/29	02	12	PEREQUE AÇU I	3
31/32/33/34/35/36/37/38	03	35	PEREQUE MIRIM	1
50/51/52/53/54/55/56	05	35	MARANDUBA	3
71/72/73/74/75/76/77	07	79	IPIRANGUINHA I	2
81/82/83/84/85/86/87	08	79	MARAFUNDA	2

91/92/93/94/95/96/97/98	09	79	FIGUEIRA E HORTO	3
01/02/03/04/05/06/07/08/09/10	10	79	IPIRANGUINHA II	2
01/02/03/04/06/07	11	12	TAQUARAL	2
01/02/03/04/05/06	12	35	SERTÃO DA QUINA	2
01/02/03/04/05/06/09	21	12	PEREQUE AÇU II	2
01/02/03/04/05/06/07	32	35	SACO DA RIBEIRA E LAZARO	1
01/02/03/04/05/06	51	35	TABATINGA E ARARIBA	1
01/02/03/04/05/06	52	35	LAGOINHA	1
60/61/62/63/64/65	61	60	ESTUFA II	4
01/02/03/04/05/06/07/08/09	62	60	SUMARE E SILOP	7
61/62/63/64/65/66/67/68	63	60	UMUARAMA	4
01/02/03/04/05/06	64	60	JARDIM CAROLINA	3
60/61/62/63/64/65/66/67	65	60	ITAGUA, PRAIA GRANDE E PRAIA DAS TONINHA	3
01/02/03/04/05/06	66	60	ESTUFA I (até a Rua Farmacêutico)	3
TOTAL DE VAGAS				**50**

1.6.3 Os candidatos terão uma classificação por área de atuação em que se inscreverem e uma classificação geral no cargo.
1.7 Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos e nas áreas de atuação, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Municipal.
1.8 Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de Brasília/DF.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - §1° do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º).
2.2 Ter na data da nomeação 18 (dezoito) anos completos.
2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.
2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
2.4.1 Não ter registros de antecedentes criminais impeditivos ao exercício da Função Pública.
2.5 Possuir aptidão física e mental.
2.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da nomeação.
2.7 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1 As inscrições se realizarão via *INTERNET*: De 17h00min do dia 24 de outubro de 2014 às 23h59min do dia 20 de novembro de 2014, no *site* www.idecan.org.br. Excepcionalmente no primeiro dia a inscrição se iniciará às 17h00min.
3.1.1 Será permitido ao candidato a realização de mais de uma inscrição no Concurso Público para cargos e turnos distintos. Assim, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo turno de provas realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via *Internet*, do requerimento através do sistema de inscrições *on-line* do IDECAN. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, sendo, contudo, garantida a restituição do valor pago em duplicidade.
3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA *INTERNET*
3.2.1 Para inscrição o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página do **IDECAN** (**www.idecan.org.br**) e acessar o *link* para inscrição correlato ao Concurso; **b)** cadastrar-se no período entre **17h00min do dia 24 de outubro de 2014 e 23h59min do dia 20 de novembro de 2014,** observado o horário oficial de Brasília/DF, através do requerimento específico disponível na página citada; **c)** optar pelo cargo a que deseja concorrer; **d)** imprimir o boleto bancário que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição; e **e)** o banco confirmará o seu pagamento junto ao **IDECAN. ATENÇÃO:** a inscrição via *Internet* só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento** constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição.
3.2.2 DA REIMPRESSÃO DO BOLETO
3.2.2.1 O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data do término das inscrições, sendo que a cada reimpressão do boleto constará uma nova data de vencimento, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.
3.2.2.2 Todos os candidatos inscritos no período de **17h00min do dia 24 de outubro de 2014 e 23h59min do dia 20 de novembro de 2014** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**21 de novembro de 2014**) **até as 23h59min**, quando este recurso será retirado do endereço eletrônico www.idecan.org.br. O pagamento do boleto bancário, neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento do boleto ***on-line***.
3.2.2.3 **Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste Edital (quando for o caso) ou o pagamento do boleto de inscrição para o 1º dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, *Internet Banking*, etc.), devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.**
3.3 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO
3.3.1 O **IDECAN** não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.
3.3.2 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.3.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
3.3.4 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
3.3.5 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
3.3.6 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.
3.3.7 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
3.3.8 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
3.3.9 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita, caso aprovado, quando de sua convocação, entregar, após a homologação do Concurso Público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.
3.3.10 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de suspensão ou cancelamento do Concurso Público, como na hipótese de alteração da data das provas, pagamento em duplicidade ou extemporâneo.
3.3.11 Não haverá isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008.
3.3.11.1 Fará jus também à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda *per capita* de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
3.3.11.1.1 O candidato que requerer a isenção pelo CadÚnico deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto ao **IDECAN** através do sistema de inscrições *on-line* ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.
3.3.11.1.2 O candidato que requerer a isenção da taxa deverá, no ato da inscrição, encaminhá-la via Correios (SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR) ao **IDECAN** – Caixa Postal 8552, CEP: 70.312-970 Brasília/DF.
3.3.11.2 A isenção tratada no subitem 3.3.11.1 deste Edital poderá ser solicitada somente entre os dias **24 e 25 de outubro de 2014** por meio da solicitação de inscrição no endereço eletrônico do **IDECAN** (www.idecan.org.br), devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda.
3.3.11.2.1 O **IDECAN** consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.
3.3.11.3 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em Lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
3.3.11.4 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do **IDECAN** e da Comissão Especial para a Coordenação e Acompanhamento, conforme o caso.
3.3.11.5 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
3.3.11.6 Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax.
3.3.11.7 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.
3.3.11.8 A análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgada até na data provável de **31 de outubro de 2014**.
3.3.11.9 Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados via correio eletrônico (atendimento@idecan.org.br).
3.3.11.9.1 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no dia **14 de novembro de 2014** poderão efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no Edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.
3.3.11.10 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa, via fax ou correio eletrônico.
3.3.11.11 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
3.3.12 Não serão deferidas inscrições via fax e/ou via *e-mail*.
3.3.13 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **IDECAN** do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
3.3.13.1 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.
3.3.14 O **IDECAN** disponibilizará no *site* www.idecan.org.br a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), **a partir do dia 10 de dezembro de 2014**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.
3.3.15 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a DESISTÊNCIA do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste Concurso Público.
3.3.16 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
3.3.17 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **21 de novembro de 2014**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do **IDECAN** – Caixa Postal 8552, CEP: 70.312-970 Brasília/DF – laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
3.3.17.1 Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado ao **IDECAN**, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico atendimento@idecan.org.br tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.
3.3.17.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
3.3.17.2.1 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.
3.3.17.3 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.4 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.4.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis **a partir do dia 15 de dezembro de 2014**, no endereço eletrônico do **IDECAN** (www.idecan.org.br), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento do **IDECAN**, através de *e-mail* atendimento@idecan.org.br e telefone 0800-283-4628.

3.4.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do **IDECAN**, através de *e-mail* atendimento@idecan.org.br ou telefone 0800-283-4628, no horário de 9h00min às 17h00min, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF, impreterivelmente até o dia **19 de dezembro de 2014**.

3.4.2.1 No caso de a inscrição do candidato não tiver sido aceita em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos que os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em um local de provas especial, que será disponibilizado no endereço eletrônico do **IDECAN**, bem como comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

3.4.2.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo **IDECAN** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

3.4.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.4.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.4.4 Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento deverão ser comunicados apenas no dia e na sala de realização das provas.

3.4.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**

3.4.6 A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida tendo por critério a ordem alfabética de nomes dos inscritos.

4. DA RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS, ÍNDIOS E QUILOMBOLAS

4.1 O percentual destinado à reserva de vagas para negros, índios e quilombolas obedecerá aos critérios dispostos na Lei Municipal nº 3.765/2014.

4.2 De acordo com a Lei nº 3.765/2014, aos candidatos que se declararem negros, índios e quilombolas será reservada a cota de 20% (vinte por cento) das vagas para cada cargo, conforme o quantitativo estabelecido neste edital.

4.2.1 Se, na apuração do número de vagas reservadas a negros, índios e quilombolas, resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior e, se menor do que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior, conforme previsto na Lei Municipal nº 3.765/2014 em seu Art. 2º, §3º.

4.2.2 A convocação dos candidatos na condição de reserva de vagas para negros, índios e quilombolas obedecerá ao seguinte critério: a reserva de vagas será disponibilizada sempre que o número de vagas for igual ou superior a 3 (três).

4.3 Para concorrer às vagas para negros, índios e quilombolas, o candidato deverá manifestar, no formulário de inscrição *on-line*, o desejo de participar do Concurso Público nessa condição.

4.3.1 A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas, caso não opte pela reserva de vagas.

4.4 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar negro, índio e quilombola, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de negro, índio ou quilombola por cargo.

4.5 Havendo coincidência na ordem de nomeação entre cotistas do programa de reserva de vagas para negros, índios e quilombolas e candidato com deficiência, será convocado primeiramente os candidatos inscritos nas vagas destinadas a pessoas com deficiência, como previsto na Lei nº 3.765/2014, Art. 7º.

4.6 No caso de empate na pontuação entre os candidatos de que trata o subitem anterior, os critérios de desempate a serem observados serão aqueles previstos no item 8 (oito) deste Edital.

4.7 As vagas reservadas aos negros, índios e quilombolas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem geral de classificação por cargo/área de atividade.

4.8 O servidor ingresso pelas cotas assinará uma declaração na ocasião de sua admissão junto Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba do Estado de São Paulo.

4.8.1 De acordo com o Art. 3º, §2º, da Lei Municipal nº 3.765/2014 o candidato que tiver sido nomeado sob declaração fraudulenta ficará sujeito à eliminação do Concurso Público e à anulação da sua admissão no Serviço Público, podendo, inclusive, ter sua declaração e documentos emitidos no ato da nomeação, enviados ao Ministério Público da Comarca para instrução da devida ação penal.

5. DAS VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 As pessoas com deficiência, assim entendido aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

5.1.1 Do total de vagas existentes e que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.

5.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no *link* de inscrição e enviar o laudo médico até o dia **21 de novembro de 2014**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do **IDECAN** – Caixa Postal 8552, CEP: 70.312-970 Brasília/DF. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico, não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise de uma Comissão e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

5.1.3 Conforme o §2º do Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999, se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Contudo, será respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento) para esta reserva.

5.1.4 A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 5ª vaga aberta, a segunda na 21ª, a terceira na 41ª e posteriormente a cada vinte novas vagas.

5.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.3.17 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no Art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999.

5.2.1 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do §2º do Art. 40 do Decreto Federal nº 3.298/1999. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **21 de novembro de 2014**, via

SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para o **IDECAN**, no endereço citado no subitem 5.1.2 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

5.2.1.1 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **IDECAN** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.2.2 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

5.2.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem os pedidos de atendimento especial deferidos ou indeferidos para a realização das provas, será divulgada no endereço eletrônico www.idecan.org.br, **a partir do dia 03 de dezembro de 2014.**

5.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.

5.3.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via *internet*, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com o organizador através do *e-mail* atendimento@idecan.org.br, ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 5.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

5.4 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba/SP, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do Art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/99.

5.4.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.

5.5 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

5.6 A não observância do disposto no subitem 5.5, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

5.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.7 O candidato aprovado nos Exames Médicos pré-admissionais, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

5.8 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

6. DO CONCURSO

O processo de seleção deste Concurso Público consistirá na aplicação de provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos e prova escrita discursiva (redação) somente para os cargos de Jornalista, Publicitário e Psicólogo, ambas de caráter eliminatório e classificatório; provas práticas somente para os cargos de Carpinteiro, Cortador de Pedras, Eletricista, Encanador, Gari, Marceneiro, Motorista, Operador de Máquinas, Operador de Motosserra, Operador de Trator Agrícola, Pedreiro, Pintor e Pintor Letrista de caráter classificatório e eliminatório; avaliação de títulos somente para os cargos de Nível Superior na Área de Educação, de caráter apenas classificatório; e avaliação física somente para os cargos de Agente de Trânsito, Agente Operacional de Defesa Civil e Bombeiro Civil, de caráter apenas eliminatório.

DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA

6.1 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

TABELA I - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE		
CARGOS: Enfermeiro, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médico Auditor, Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral, Médico Dermatologista, Médico do Trabalho, Médico Ginecologista e Obstetra, Médico Oftalmologista, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, Médico Regulador, Médico Urologista, Nutricionista, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional.		
DISCIPLINA	**NÚMERO DE QUESTÕES**	**PONTOS POR QUESTÃO**
Língua Portuguesa	10	1,0
Saúde Pública	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	**40 questões**	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**40 pontos**	

TABELA II - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE EDUCAÇÃO		
CARGOS: Professor de Educação Básica II – Artes e Psicopedagogo.		
DISCIPLINA	**NÚMERO DE QUESTÕES**	**PONTOS POR QUESTÃO**
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0

TOTAL DE QUESTÕES	40 questões
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40 pontos

TABELA III - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS		
CARGOS: Analista de Sistemas, Analista de Tecnologia da Informação, Arquiteto, Assistente Social, Biólogo, Contador, Educador Físico, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Florestal, Fiscal de Tributos, Geógrafo, Jornalista, Médico Veterinário, Publicitário, Químico, Sanitarista, Sociólogo e Turismólogo.		
DISCIPLINA	**NÚMERO DE QUESTÕES**	**PONTOS POR QUESTÃO**
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	**40 questões**	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**40 pontos**	

TABELA IV - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO, MÉDIO COMPLETO E FUNDAMENTAL COMPLETO (COM CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS)		
CARGOS: Nível Médio Técnico: Técnico em Aquicultura, Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem, Técnico em Gestão Ambiental, Técnico em Informática, Técnico em Nutrição, Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico em Turismo e Topógrafo. **Nível Médio Completo:** Agente Administrativo, Agente Administrativo do PSF, Agente de Atividade Agropecuária, Agente de Trânsito, Agente Educacional, Agente Epidemiológico, Agente Operacional de Defesa Civil, Almoxarife, Auxiliar de Necropsia, Bombeiro Civil, Comprador, Desenhista, Educador Social, Fiscal de Obras, Fiscal de Saúde Pública, Intérprete de Libras, Mestre de Obras, Motorista, Operador de Máquinas, Operador de Trator Agrícola, Pintor Letrista e Tesoureiro. **Nível Fundamental Completo:** Agente Comunitário de Saúde e Agente de Controle de Endemias.		
DISCIPLINA	**NÚMERO DE QUESTÕES**	**PONTOS POR QUESTÃO**
Língua Portuguesa	15	1,0
Raciocínio Lógico	15	1,0
Conhecimentos Específicos	05	1,0
Conhecimentos Gerais	05	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	**40 questões**	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**40 pontos**	

TABELA V - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (SEM CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS)		
CARGOS: Ajudante de Manutenção, Auxiliar de Topografia, Carpinteiro, Eletricista, Encanador, Marceneiro, Pedreiro, Pintor, Operador de Balança, Operador de Motosserra e Vigia.		
DISCIPLINA	**NÚMERO DE QUESTÕES**	**PONTOS POR QUESTÃO**
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	**30 questões**	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**30 pontos**	

TABELA VI - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO)		
CARGOS: Ajudante de Obras, Ajudante Geral, Auxiliar de Serviço de Campo, Auxiliar de Serviços Gerais, Cortador de Pedras, Gari e Jardineiro.		
DISCIPLINA	**NÚMERO DE QUESTÕES**	**PONTOS POR QUESTÃO**
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	**30 questões**	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**30 pontos**	

6.1.1 As provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constarão de 30 (trinta) a 40 (quarenta) questões, valendo 1 (um) ponto cada questão, e terão pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 30 (trinta) ou 40 (quarenta) pontos, conforme acima evidenciado.
6.1.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos das provas objetivas de múltipla escolha, sendo eliminado caso obtenha nota zero.
6.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.
6.1.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**
6.1.5 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
6.1.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.
6.1.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.
6.1.8 Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do **IDECAN** devidamente treinado.
6.1.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos

advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

6.2 DA PROVA ESCRITA DISCURSIVA (REDAÇÃO)

6.2.1 Será aplicada prova escrita discursiva e se submeterão a esta etapa somente os candidatos aos cargos de Jornalista, Publicitário e Psicólogo, de caráter eliminatório e classificatório, no mesmo dia de realização da prova objetiva, conforme subitem 6.3 deste Edital, constituída de **1 (uma) redação**.
6.2.2 A redação terá o valor de 20 (vinte) pontos, conforme distribuição apresentada no subitem 6.2.12 deste Edital, e será realizada no mesmo horário previsto no subitem 6.3 deste Edital para a realização das provas objetivas.
6.2.2.1 Serão considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nos pontos da referida prova.
6.2.3 A prova discursiva terá o objetivo de avaliar a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.
6.2.4 As provas discursivas, constituídas de uma redação, abordarão conhecimentos gerais, envolvendo o domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível regional, nacional e/ou internacional.
6.2.5 A redação deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, exceto no caso de candidato que solicitou atendimento especial para este fim, nos termos deste Edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do **IDECAN** devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
6.2.6 O candidato receberá nota zero na prova discursiva em casos de fuga ao tema, de não haver texto, de manuscrever em letra ilegível ou que o conteúdo esteja grafado por outro meio que não o determinado no subitem anterior, bem como no caso de identificação em local indevido.
6.2.7 A folha de textos definitivos da prova discursiva será fornecida juntamente com o Cartão de Respostas das provas escritas objetivas de múltipla escolha no dia de realização das provas, devendo o candidato, ao seu término, obrigatoriamente, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas (prova objetiva) devidamente assinado no local indicado e a folha de textos definitivos (prova discursiva) sem qualquer termo que identifique o candidato.
6.2.7.1 A folha de textos definitivos da prova discursiva será o único documento válido para a avaliação desta etapa. O espaço reservado no caderno de provas para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.
6.2.8 A folha de textos definitivos da prova discursiva será previamente identificada através do número de inscrição do respectivo candidato – e apenas por este – não devendo o candidato registrar seu nome ou sua assinatura na referida folha de respostas, sob pena de anulação de sua prova. O candidato deverá ainda, quando da entrega da folha de textos definitivos pelo fiscal da sala, conferir se o número de inscrição nele registrado é o correspondente ao seu número de inscrição no concurso.
6.2.9 Quando da realização da prova discursiva, o candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta para auxílio na resolução e interpretação da redação.
6.2.10 Para a redação, o candidato deverá formular texto com extensão máxima de 30 (trinta) linhas, em que conste resposta concisa, atendo-se ao tema proposto.
6.2.11 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.
6.2.12 Para efeito de avaliação das provas discursivas serão considerados os seguintes elementos de avaliação:

ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA (REDAÇÃO)

ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA (REDAÇÃO)		
Critérios	**Elementos da Avaliação**	**Total de pontos por critério**
Aspectos Formais e Aspectos Textuais	Observância das normas de ortografia, pontuação, concordância, regência e flexão, paragrafação, estruturação de períodos, coerência e lógica na exposição das ideias.	**8 pontos**
Aspectos Técnicos	Pertinência da exposição relativa ao tema, à ordem de desenvolvimento proposto e ao conteúdo programático proposto.	**12 pontos**
TOTAL DE PONTOS		**20 pontos**

6.2.13 Somente serão corrigidas as provas discursivas (redação) dos candidatos aprovados na prova escrita objetiva de múltipla escolha.

6.3 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E DISCURSIVA (REDAÇÃO)

As provas escritas objetivas de múltipla escolha e discursiva (redação) serão realizadas na cidade da Estância Balneária de Ubatuba/SP, com data inicialmente prevista para o dia 21 de dezembro de 2014 (domingo), com duração de 4 (quatro) horas para sua realização, em dois turnos, conforme disposto no quadro a seguir:

DATA PROVÁVEL	HORÁRIO	CARGOS
21 de dezembro de 2014 (Domingo)	**MANHÃ: 08h30min às 12h30min (horário oficial de Brasília/DF)**	Analista de Sistemas, Analista de Tecnologia da Informação, Arquiteto, Assistente Social, Biólogo, Contador, Educador Físico, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Florestal, Geógrafo, Enfermeiro, Farmacêutico, Fiscal de Tributos, Fonoaudiólogo, Jornalista, Médico Veterinário, Médico Auditor, Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral, Médico Dermatologista, Médico do Trabalho, Médico Ginecologista e Obstetra, Médico Oftalmologista, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, Médico Regulador, Médico Urologista, Nutricionista, Professor de Educação Básica II – Artes, Psicólogo, Psicopedagogo, Publicitário, Químico, Sanitarista, Sociólogo, Terapeuta Ocupacional e Turismólogo.
	TARDE: 14h30min às 18h30min (horário oficial de Brasília/DF)	Agente Comunitário de Saúde, Agente de Controle de Endemias, Agente Administrativo, Agente Administrativo do PSF, Agente de Atividade Agropecuária, Agente de Trânsito, Agente Educacional, Agente Epidemiológico, Agente Operacional de Defesa Civil, Ajudante de Manutenção, Ajudante de Obras, Ajudante Geral, Almoxarife, Auxiliar de Topografia, Auxiliar de Necropsia, Auxiliar de Serviço de Campo, Auxiliar de Serviços Gerais,

		Bombeiro Civil, Carpinteiro, Comprador, Cortador de Pedras, Desenhista, Educador Social, Eletricista, Encanador, Fiscal de Obras, Fiscal de Saúde Pública, Gari, Intérprete de Libras, Jardineiro, Marceneiro, Mestre de Obras, Motorista, Operador de Balança, Operador de Máquinas, Operador de Motosserra, Operador de Trator Agrícola, Pedreiro, Pintor, Pintor Letrista, Técnico em Aquicultura, Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem, Técnico em Gestão Ambiental, Técnico em Informática, Técnico em Nutrição, Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico em Turismo, Tesoureiro, Topógrafo e Vigia.

6.3.1 Os locais de realização das provas escritas, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgado a partir de 15 de dezembro de 2014 no endereço eletrônico www.idecan.org.br. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova escrita e comparecimento no horário determinado.

6.3.2 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referente à inscrição do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

6.3.2.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

6.3.3 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do Concurso.

6.3.3.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 2.

6.3.3.2 No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

6.3.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa**, de comprovante de inscrição e de **documento de identidade original**.

6.3.5 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de aplicação.

6.3.6 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação e o candidato estiver de posse do protocolo de inscrição, que ateste que o mesmo deveria estar devidamente relacionado naquele local.

6.3.6.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo **IDECAN** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

6.3.6.2 Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.3.7 No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da Unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

6.3.7.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

6.3.8 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

6.3.9 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

6.3.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto).

6.3.10.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

6.3.10.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

6.3.10.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

6.3.10.4 Candidato que esteja portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

6.3.10.5 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.3.10 ou não apresentar o boletim de ocorrência conforme especificações do subitem 6.3.10.1 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

6.3.10.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.

6.3.10.7 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

6.3.11 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod, ipad, tablet*, *smartphone,* mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo e etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do **IDECAN** sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do processo de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

6.3.11.1 Não será permitida também ao candidato a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro da unidade de aplicação.

6.3.11.2 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniciar a arma quando do ingresso na sala de aplicação

de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.
6.3.12 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.).
6.3.13 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo Coordenador da Unidade.
6.3.14 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.
6.3.15 Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, conforme estabelecido no subitem 6.3, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.
6.3.16 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.
6.3.17 O fiscal de sala orientará os candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término, conforme subitem anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.
6.3.17.1 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.
6.3.18 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *pagers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão de Respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 6.3.8.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; e l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado.
6.3.18.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o Edital o candidato será mantido no Concurso.
6.3.19 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.
6.3.19.1 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
6.3.20 A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 6.3.18 implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
6.3.20.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
6.3.21 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
6.3.22 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.
6.3.23 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.
6.3.23.1 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA SEGUNDA ETAPA

6.4 DAS PROVAS PRÁTICAS

6.4.1 As provas práticas têm caráter classificatório e eliminatório e serão aplicadas somente aos candidatos aos cargos de: Carpinteiro, Cortador de Pedras, Eletricista, Encanador, Gari, Marceneiro, Motorista, Operador de Máquinas, Operador de Motosserra, Operador de Trator Agrícola, Pedreiro, Pintor e Pintor Letrista dentro do quantitativo de corte especificado abaixo, desde que aprovados nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor:

CARGO	NÚMERO DE CONVOCADOS
Carpinteiro	15 (quinze)
Cortador de Pedras	15 (quinze)
Eletricista	15 (quinze)
Encanador	15 (quinze)
Gari	100 (cem)
Marceneiro	15 (quinze)
Motorista	20 (vinte)
Operador de Máquinas	30 (trinta)
Operador de Motosserra	5 (cinco)
Operador de Trator Agrícola	10 (dez)
Pedreiro	45 (quarenta e cinco)
Pintor	30 (trinta)
Pintor Letrista	10 (dez)

6.4.2 No caso de empate na listagem de aprovados na prova escrita, será realizado preliminarmente o desempate conforme previsto no subitem 8 deste Edital, e realizada a prova prática para os candidatos classificados até o limite estabelecido no subitem anterior.

6.4.2.1Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

6.4.3 Os candidatos aos cargos descritos realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

6.4.3.1 Para os candidatos ao cargo de **Carpinteiro**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como: preparar e assentar assoalhos e madeiramentos para paredes, tetos e telhados e/ou montar esquadrias, preparar portas e janelas, realizar reparos em objetos de madeira e montagem de peças de madeira, entre outras tarefas correlatas ao cargo. Os critérios de avaliação serão cobrados conforme o manuseio correto dos instrumentos de trabalho (5 pontos); o conhecimento de reparos em objetos de madeira e montagem de peças de madeira (20 pontos); a agilidade no desempenho das tarefas (5 pontos); a organização dos materiais durante e após a execução das tarefas (5 pontos); e, o resultado satisfatório da atividade solicitada (5 pontos).

6.4.3.2 Para os candidatos ao cargo de **Cortador de Pedras,** de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como cortar e moldar blocos e lajes de pedra em geral para a construção e manutenção de estruturas de pedra e alvenaria, entre outras atividades correlatas ao cargo. Os critérios de avaliação e a pontuação serão assim definidos: utilização dos equipamentos de proteção individual (10 pontos); desempenho na execução da tarefa (20 pontos); organização e produtividade (10 pontos).

6.4.3.3 Para os candidatos ao cargo de **Eletricista,** de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da instalação e/ou reparação de circuitos elétricos, de componentes elétricos e/ou de montar instalações de baixa e/ou alta tensão, segundo as atribuições sintéticas do cargo. Os critérios de avaliação serão cobrados conforme o manuseio correto dos instrumentos de trabalho (fios, alicates, etc.) (5 pontos); o conhecimento, montagem e desmontagem de circuito elétrico (20 pontos); a agilidade no desempenho das tarefas (5 pontos); a organização dos materiais durante e após a execução das tarefas (5 pontos) e o resultado satisfatório da atividade solicitada (5 pontos).

6.4.3.4 Para os candidatos ao cargo de **Encanador,** de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará de serviços de montar, instalar e/ou reparar peças hidráulicas diversas, segundo as atribuições sintéticas do cargo. Os critérios de avaliação serão cobrados conforme o manuseio correto dos instrumentos de trabalho (5 pontos); o conhecimento, montagem e desmontagem de peças hidráulicas diversas (20 pontos); a agilidade no desempenho das tarefas (5 pontos); a organização dos materiais durante e após a execução das tarefas (5 pontos); e, o resultado satisfatório da atividade solicitada (5 pontos).

6.4.3.5 Para os candidatos ao cargo de **Gari,** de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como: limpeza de estradas e caminhos, capina de terrenos, ruas e demais logradouros públicos, bem como outras atividades correlatas ao cargo. Os critérios de avaliação e a pontuação serão assim definidos: utilização dos equipamentos de proteção individual (10 pontos); desempenho na execução da tarefa (20 pontos); organização e produtividade (10 pontos).

6.4.3.6 Para os candidatos ao cargo de **Marceneiro,** de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como: trabalhos de confecção, reparação, acabamento em produtos e peças de madeiras e derivados, dando-lhes o acabamento desejado, entre outras tarefas correlatas ao cargo. Os critérios de avaliação serão cobrados conforme o manuseio correto dos instrumentos de trabalho (5 pontos); o conhecimento de reparos em objetos de madeira e montagem de peças de madeira (20 pontos); a agilidade no desempenho das tarefas (5 pontos); a organização dos materiais durante e após a execução das tarefas (5 pontos); e, o resultado satisfatório da atividade solicitada (5 pontos).

6.4.3.7 Para os candidatos ao cargo de **Motorista,** de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará de condução de veículo automotivo, compatível com a categoria exigida, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, segundo as atribuições sintéticas do cargo os critérios de avaliação serão cobrados conforme a Resolução nº 168/2004 do CONTRAN. As faltas cometidas durante a avaliação do candidato serão descontadas na proporção de sua natureza: grave (12 pontos), média (8 pontos), leve (4 pontos). No caso de ocorrência de falta eliminatória, será atribuída ao candidato nota 0 (zero).

6.4.3.8 Para os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas,** de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como: operar e conduzir máquinas e equipamentos, manobrando, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme especificações do examinador no ato da prova, como por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes, bem como outras tarefas correlatas ao cargo. Os critérios de avaliação serão cobrados considerando-se os procedimentos necessários à operação da máquina (5 pontos); o reconhecimento dos comandos (10 pontos); e, a condução da máquina (25 pontos).

6.4.3.9 Para os candidatos ao cargo de **Operador de Motosserra,** de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como: poda de árvores e corte de madeira com o equipamento, entre outras atividades correlatas ao cargo. Os critérios de avaliação serão cobrados conforme o manuseio correto dos instrumentos de trabalho (5 pontos); o conhecimento, a poda e o corte de madeira (20 pontos); a agilidade no desempenho das tarefas (5 pontos); a organização dos materiais durante e após a execução das tarefas (5 pontos); e, o resultado satisfatório da atividade solicitada (5 pontos).

6.4.3.10 Para os candidatos ao cargo de **Operador de Trator Agrícola,** de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como: operar e conduzir máquinas e equipamentos, manobrando, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme especificações do examinador no ato da prova, como por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes, bem como outras tarefas correlatas ao cargo. Os critérios de avaliação serão cobrados considerando-se os procedimentos necessários à operação da máquina (5 pontos); o reconhecimento dos comandos (10 pontos); e, a condução da máquina (25 pontos).

6.4.3.11 Para os candidatos ao cargo de **Pedreiro,** de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará na construção de uma parede em canto, definindo a medida do esquadro utilizando tijolos de forma dobrada e amarrada (20 pontos); considerando as regras quanto ao nivelamento (20 pontos). Os critérios de avaliação serão cobrados quanto aos procedimentos utilizados na execução das tarefas propostas.

6.4.3.12 Para os candidatos ao cargo de **Pintor e Pintor Letrista,** de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como: preparo de tintas e materiais e pintura em paredes, peças ou estruturas, utilização de ferramental disponibilizado, bem como outras tarefas correlatas ao cargo. Os candidatos serão avaliados quanto ao conhecimento técnico na utilização das ferramentas (15 pontos); destreza e agilidade na execução das tarefas (13 pontos); e, acabamento e qualidade do trabalho realizado (12 pontos).

6.4.4 A prova prática tem caráter eliminatório, totalizando **40 (quarenta) pontos**, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos nas referidas provas.

6.4.4.1 Esta etapa tem caráter apenas eliminatório, mesmo que o candidato alcance a pontuação máxima, não haverá alterações quanto à classificação do mesmo no certame.

6.4.5 As provas práticas serão realizadas na cidade da Estância Balneária de Ubatuba/SP, em local e data que serão divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no *site* do **IDECAN** www.idecan.org.br.

6.4.6 A prova prática terá sua realização determinada em data oportuna, sendo, quando já terão sido divulgados os resultados das provas escritas, apenas para os candidatos que obtiveram na prova escrita objetiva de múltipla escolha pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), observado o limite de convocação estabelecido no subitem 6.4.1, em horários diversos, de acordo com cada cargo, conforme estabelecido em Edital publicado em data oportuna.

6.4.7 Os resultados das provas práticas, para os classificados nesta fase, serão afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no *site* www.idecan.org.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou *e-mail*.

6.4.8 Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova **30 (trinta) minutos** antes do horário fixado para seu início, munidos do comprovante de inscrição e documento de identidade; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

6.4.8.1 Os candidatos ao cargo de **Motorista** deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH original e entregar-lhe uma fotocópia da mesma. Poderão também apresentar o comprovante autenticado de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN e, quando da contratação, deverão apresentar cópia autenticada do referido documento.
6.4.9 Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, cãibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo **IDECAN** (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.
6.4.10 SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:
a) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado; b) Não apresentar a documentação exigida; c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova prática; d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA TERCEIRA ETAPA

6.5 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

6.5.1 A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório e se submeterão a esta etapa somente os candidatos aos cargos de nível superior na área de Educação. Esta etapa valerá até **4 (quatro) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.
6.5.2 Os títulos, acompanhados do Formulário de Envio de Títulos devidamente preenchido e assinado, deverão ser enviados (original ou cópia autenticada em cartório), impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do IDECAN – Caixa Postal 8552, CEP: 70.312-970 Brasília/DF, em período oportunamente divulgado no Edital de convocação para envio de títulos.
6.5.2.1 O Formulário de Envio de Títulos será disponibilizado no endereço eletrônico do **IDECAN** (www.idecan.org.br) juntamente com Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI).
6.5.2.2 No envio dos títulos, conforme previsto no subitem 6.5.2, o candidato deverá anexar o Formulário de Envio de Títulos, disponível no *site* do **IDECAN**, conforme subitem 6.5.2.1, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos a serem avaliados, o número de documentos entregues, seu nome e o cargo pretendido, com letra legível ou de forma.
6.5.3 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas escritas objetivas de múltipla escolha.
6.5.4 No envio dos títulos, o candidato deverá anexar o Formulário de Envio de Títulos, disponível no *site* do **IDECAN**, conforme subitem 6.5.2.1, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos a serem avaliados, o número de documentos entregues, seu nome e o cargo pretendido, com letra legível ou de forma.
6.5.5 Os candidatos deverão enviar cópias dos documentos autenticadas em Cartório de Notas, ou até mesmo a via original, sendo que os mesmos não serão devolvidos em hipótese alguma.
6.5.5.1 Não serão consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as cópias de documentos que não estejam autenticadas por Cartório de Notas, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.
6.5.6 O envio de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados por Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.
6.5.7 O não envio dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.
6.5.7.1 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
6.5.8 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.
6.5.9 Cada título será considerado uma única vez.
6.5.10 Os títulos considerados neste Concurso Público, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	**TÍTULO**	**PONTOS POR CADA TÍTULO**	**VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA**
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (*stricto sensu*), na área específica do cargo pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), **ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR**.	2,0	**2,0**
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (*stricto sensu*), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), **ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR**.	1,0	**1,0**
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (*lato sensu)*, na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, **ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR**, com carga horária mínima de 360 horas.	0,5	**1,0**
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			**4,0**

6.5.11 Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação (*lato* e/ou *stricto sensu*) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.
6.5.12 Para receber a pontuação relativa aos títulos deste Edital, o certificado deverá informar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação – CNE.
6.5.12.1 Caso o certificado não informe que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do Conselho Nacional de Educação – CNE.
6.5.12.2 Não receberá pontuação o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação – CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.
6.5.13 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados no quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações que constem a carga horária.
6.5.14 Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.
6.5.15 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
6.5.16 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.

6.5.17 Não será considerado o título de pós-graduação quando este for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação, tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA QUARTA ETAPA

6.6 DA AVALIAÇÃO FÍSICA

6.6.1 A avaliação física tem caráter apenas eliminatório e se submeterão a esta etapa somente os candidatos aos cargos de **Agente de Trânsito, Agente Operacional de Defesa Civil** e **Bombeiro Civil**, **conforme dispõe nas Leis Complementares Municipal**, aprovados nas provas escritas objetivas de múltipla escolha e classificados em até 4 (quatro) vezes o número de vagas para cada cargo descrito disponibilizadas neste Edital.
6.6.1.1 No caso de empate na listagem de aprovados na primeira etapa, será realizado preliminarmente o desempate conforme critérios previstos neste Edital, e realizados os testes para os candidatos classificados até o limite estabelecido neste subitem.
6.6.2 A avaliação física terá como objetivo verificar a aptidão física do candidato para o exercício dos cargos, sendo que os candidatos, nesta etapa, terão seus resultados expressos como **APTO** ou **INAPTO**, não influindo na classificação geral do cargo.
6.6.3 O candidato convocado para a avaliação física deverá:
a) apresentar-se com roupa apropriada (*short*, camiseta, meias e tênis) para os testes específicos;
b) estar munido de documento oficial de identificação (com foto), na forma prevista neste Edital, e de atestado médico, emitido no máximo há 15 (quinze) dias da data da avaliação, especificando que o candidato está apto para realizar atividades que exijam esforço físico, conforme modelos a seguir:

MODELO DE ATESTADO MÉDICO

Atesto, sob as penas da lei, que o(a) Sr.(a)____, documento de identidade ________________, nascido em ____/____/____, encontra-se apto(a) para realizar esforços físicos, podendo submeter-se à avaliação de condicionamento físico por testes específicos do Concurso Público da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba/SP, para o cargo de *(Agente de Trânsito, Agente Operacional de Defesa Civil ou Bombeiro Civil),* conforme Edital nº 002/2014.

Local e data (máximo de 15 dias de antecedência da data da avaliação)

____
Assinatura do profissional – Carimbo – CRM

6.6.4 Considerar-se-á válido o atestado médico em conformidade com os modelos do subitem anterior, expedido em papel timbrado, original, carimbado e assinado por médico da rede pública ou privada, constando também o nome do candidato com o respectivo número da cédula de identidade, além da identificação legível do emitente e o número de inscrição do Conselho Regional de Medicina – CRM.
6.6.5 É recomendável que o candidato tenha feito sua refeição com antecedência de no mínimo 2 (duas) horas do horário de realização da etapa. Ainda, ao candidato fumante, é recomendável não fazer uso de cigarro pelo menos 2 (duas) horas antes e 2 (duas) horas depois da etapa.
6.6.6 No dia da realização da avaliação física, o candidato assinará a ata de avaliação individual do candidato, no início e no fim da etapa, na presença dos examinadores, tomando imediata ciência de seu resultado.
6.6.7 Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas permanentes ou temporárias, estados menstruais, indisposições, cãibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato.
6.6.7.1 O candidato que vier a acidentar-se, sofrer de mal súbito ou lesão muscular, em qualquer um dos exercícios do ECF e não tiver condição de continuar, estará automaticamente eliminado no Concurso Público, não cabendo nenhum recurso contra esta decisão.
6.6.7.2 Ficará a cargo do candidato o aquecimento para a realização dos exercícios.
6.6.8 Para a avaliação de condicionamento físico não será admitido o uso de equipamento esportivo, relógio, cronômetro, frequencímetro e similares, instrumento auxiliar ou substância química capazes de alterar o desenvolvimento natural do candidato, ficando a critério da Comissão Examinadora a escolha aleatória de qualquer candidato para submissão de exames laboratoriais.
6.6.8.1 Será eliminado o candidato que se negar a fornecer o material para exame, bem como aquele cujo resultado de exame for positivo para qualquer substância ilícita.
6.6.9 A avaliação física será realizada sob a orientação, coordenação e supervisão de Comissão Examinadora instituída para tal fim e será presidida por profissional de Educação Física habilitado e regularmente inscrito no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.
6.6.10 A avaliação física será aplicada em 2 (duas) fases, independentes e sucessivas, na sequência e forma descritas nas tabelas e figura a seguir:

TABELA I – PRIMEIRA FASE – FLEXÕES ABDOMINAIS			
SEXO MASCULINO		**SEXO FEMININO**	
Índice mínimo a ser alcançado		**Índice mínimo a ser alcançado**	
18 a 24 anos	35 flexões	18 a 24 anos	28 flexões
25 a 30 anos	32 flexões	25 a 30 anos	25 flexões
31 a 36 anos	29 flexões	31 a 36 anos	22 flexões
37 a 41 anos	26 flexões	37 a 41 anos	19 flexões
42 anos ou mais	23 flexões	42 anos ou mais	16 flexões
Objetivo: Avaliar a resistência dos músculos do abdômen e flexores de quadril.			
Material: Colchonete.			
Procedimento: 1) O candidato deverá executar flexões abdominais, em decúbito dorsal, com as pernas estendidas, os braços no prolongamento do corpo e apoiados no solo, elevando o tronco, flexionando as pernas e segurando-as (Remador). 2) O candidato deverá iniciar e terminar cada flexão abdominal com as escápulas em contato com o solo. 3) Durante a prova de flexões abdominais, cada candidato será acompanhado por um fiscal, que fará a respectiva contagem do número de abdominais. 4) Será computado o número de repetições realizadas em 1 (um) minuto, desde que realizadas estritamente na forma descrita. 5) O candidato terá uma única oportunidade para realizar essa prova.			
Tempo: 1 (um) minuto.			

FIGURA – PRIMEIRA FASE – FLEXÕES ABDOMINAIS

TABELA II – SEGUNDA FASE – CORRIDA AERÓBICA			
SEXO MASCULINO		**SEXO FEMININO**	
Índice mínimo a ser alcançado		**Índice mínimo a ser alcançado**	
18 a 24 anos	1.800 metros	18 a 24 anos	1.600 metros
25 a 30 anos	1.650 metros	25 a 30 anos	1.450 metros
31 a 36 anos	1.500 metros	31 a 36 anos	1.300 metros
37 a 41 anos	1.350 metros	37 a 41 anos	1.150 metros
42 anos ou mais	1.200 metros	42 anos ou mais	1.000 metros
Objetivo: Verificar a capacidade aeróbica do candidato, nos seus componentes cardiorrespiratórios.			
Procedimento: 1) O início da etapa se fará sob a voz de comando "Atenção! Já!" acionando o cronômetro concomitantemente; um apito de orientação será dado no décimo minuto e, ao término do teste, mais um apito. 2) O candidato deverá interromper a progressão ao ser dado o sinal indicativo de 12 (doze) minutos transcorridos desde a largada. 3) Ao final do tempo previsto, será medida a distância percorrida. 4) Será permitido andar durante o teste. 5) Somente será permitida 01 (uma) tentativa.			
Tempo: 12 (doze) minutos.			

6.6.11 A avaliação física terá sua data divulgada, de acordo com o Edital de convocação a ser publicado oportunamente, que determinará o escalonamento aleatório dos candidatos para a realização da etapa nos dias em que será realizada.

6.6.12 O Edital de convocação contemplando os locais e horários para a realização da avaliação física será publicado em meio oficial e divulgado na *internet*, no *site* www.idecan.org.br juntamente com a relação dos candidatos convocados para esta etapa.

6.6.13 Os candidatos convocados para esta etapa deverão comparecer ao local indicado para realização da prova até 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para seu início, munidos do comprovante de inscrição, documento de identidade e laudo médico, caso contrário, não poderão participar da referida etapa. O candidato realizará os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo IDECAN (se turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

6.6.14 O resultado da avaliação física será publicado em meio oficial e divulgado no endereço eletrônico www.idecan.org.br.

6.6.15 SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO PÚBLICO NESTA FASE O CANDIDATO QUE:

a) Retirar-se do recinto da avaliação, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado; b) Não apresentar a documentação exigida; c) Não alcançar qualquer uma das marcas mínimas estabelecidas nas provas; d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa; e, f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

7. DOS PROGRAMAS

7.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas deste certame compõe o Anexo I do presente Edital.

7.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

7.2.1 As regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29/09/2008, serão utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; no entanto, o conhecimento destas novas regras não será exigido para a resolução das mesmas.

7.3 A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba/SP e o **IDECAN** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

7.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

7.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

8.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, discursiva (quando houver), na prova prática (quando houver) e na avaliação física (quando houver).

8.2 **A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, discursiva (quando houver), na prova prática (quando houver) e na avaliação de títulos (quando houver)**.

8.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) Maior pontuação na prova escrita objetiva de Conhecimentos Específicos (se houver); b) Maior pontuação na prova escrita objetiva de Língua Portuguesa; c) Maior pontuação na prova escrita objetiva de Saúde Pública (se houver); d) Maior pontuação na prova escrita objetiva de Raciocínio Lógico (se houver); e) Maior idade.

8.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 8.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

9. DOS RESULTADOS E RECURSOS

9.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na *internet*, no endereço eletrônico www.idecan.org.br, **a partir das 16h00min do dia subsequente ao da realização das provas escritas objetivas de múltipla escolha (segunda-feira).**

9.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **2 (dois) dias úteis**, a partir do dia subsequente ao da divulgação (terça-feira), em requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Concurso Público no endereço eletrônico www.idecan.org.br.

9.3 A interposição de recursos poderá ser feita **via *internet***, através do **Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos**, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, ao **IDECAN,** conforme disposições contidas no endereço eletrônico www.idecan.org.br, no *link* correspondente ao Concurso Público.
9.3.1 Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas escritas, avaliação de títulos, provas práticas e avaliação física, incluído o fator de desempate estabelecido, até **2 (dois) dias úteis** após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.
9.4 Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico www.idecan.org.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.
9.5 Não serão aceitos os recursos por meios diversos ao que determina o subitem 9.3 deste Edital.
9.6 O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc, e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme suprarreferenciado.
9.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
9.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável de 2 (dois) dias úteis**, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, *fac-símile* ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
9.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
9.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.
9.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.
9.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
9.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
10.2 Os candidatos classificados serão convocados para a realização da **Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-ão à apreciação da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba/SP, em duas fases:
1ª Fase - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:
a) Cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade;
b) Cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e certidão de quitação com a Justiça Eleitoral expedida há no máximo 30 (trinta) dias;
c) Cópia autenticada em cartório do CPF;
d) Cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
e) Cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento ou casamento;
f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
g) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, das folhas em que constem os dados pessoais, número e série.
h) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
i) Fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo/categoria profissional/especialidade, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no conselho de fiscalização do exercício profissional, se o cargo exigir;
j) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
k) Fotocópia autenticada em cartório do comprovante de residência, somente para os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, nos termos da Lei Federal nº 11.350/06; e,
l) Apresentar outros documentos ou firmar outras declarações que se fizerem necessários à época da posse.
2ª Fase - Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (pessoas com deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba/SP.
10.3 Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no item 9.2 deste Edital, o candidato será convocado por ato do Poder Executivo e deverá assumir o cargo no prazo previsto pela Prefeitura Municipal.
10.4 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fases de convocação, conforme item 10.2, perderá automaticamente o direito à nomeação.
10.5 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão chamados para o ingresso no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
10.6 O candidato aprovado, após convocação e nomeação, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de até 3 (três) anos.
10.7 A validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
10.8 O candidato que desejar relatar ao **IDECAN** fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao **IDECAN** por *e-mail*: atendimento@idecan.org.br e endereço eletrônico: www.idecan.org.br, ou pelo telefone 0800-283-4628.
10.9 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto ao **IDECAN**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba/SP, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.
10.10 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.
10.11 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.
10.12 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo do **IDECAN**, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público.
10.13 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.
10.14 A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba/SP e o **IDECAN** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba/SP e/ou do **IDECAN.**

10.15 Os resultados divulgados no endereço eletrônico www.idecan.org.br terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação.
10.16 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.
10.17 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.
10.18 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público constituída por ato do Prefeito Municipal da Estância Balneária de Ubatuba/SP, assessorados pelo **IDECAN.**
10.19 Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.
10.20 O prazo de impugnação deste edital será de 5 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.
10.20.1 Este edital encontra-se também publicado no site da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba/SP, www.ubatuba.sp.gov.br e no Jornal do Diário do Litoral Norte.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.
Estância Balneária de Ubatuba/SP, 23 de outubro de 2014.

Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público
Portaria de nº 1083/14

Maurício Humberto Fornari Moromizato
Prefeito Municipal

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

LÍNGUA PORTUGUESA
(COMUM A TODOS OS CARGOS)

Nível Superior
Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística.

Nível Médio Técnico e Médio Completo
Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

Nível Fundamental Completo
Leitura e compreensão de textos. A significação das palavras no texto. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Fonética e fonologia. Termos essenciais da oração.

Nível Fundamental Incompleto
Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; Conhecimento da língua: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, masculino e feminino, antônimo e sinônimo, diminutivo e aumentativo.

SAÚDE PÚBLICA
(SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE)

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.

RACIOCÍNIO LÓGICO
(EXCETO PARA NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE)

Nível Superior, Médio Técnico e Médio Completo
Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º e 2º graus. Funções de 1º e 2° graus. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.

Nível Fundamental Completo
Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações. Criptografia. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade.

Nível Fundamental Incompleto
Raciocínio verbal; Raciocínio sequencial (sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras.); Raciocínio Espacial e Raciocínio Temporal. Comparações. Calendários. Numeração. Contagem, medição, avaliação e quantificação. Simetria. Questões envolvendo o entendimento das estruturas lógicas de relações entre pessoas, lugares, coisas ou eventos; problemas sobre as quatro operações fundamentais da matemática.

CONHECIMENTOS GERAIS
(COMUM A TODOS OS CARGOS)

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível municipal, estadual, nacional e internacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Nível Superior na Área de Saúde

ENFERMEIRO
Deontologia, bioética e legislação em Enfermagem. Noções de saúde coletiva e epidemiologia. Nutrição e dietética em saúde. Semiologia e semiotécnica em enfermagem. Sistematização da assistência em Enfermagem. Processo do cuidar em Enfermagem. Clínica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem Cirúrgica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem em Doenças Transmissíveis. Processo do cuidar em Enfermagem em Emergências e Urgências. Processo do cuidar em Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Administração e Gerenciamento em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Biossegurança nas ações de Enfermagem. Enfermagem em centro de material e esterilização. Programa Nacional de Imunização. Noções básicas de Administração Pública Municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2995, de 15 de outubro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ubatuba): Título III – Do Regime Disciplinar, Capítulos I, II e IV. Ética Profissional.

FARMACÊUTICO

Farmácia: Dispensação, receituário e manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos, controle sanitário e vigilância sanitária. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Princípios gerais de farmacologia, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Genéricos. Incompatibilidades farmacêuticas. Indicações. Efeitos adversos. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Tratamento medicamentoso da inflamação. Medicamentos que afetam as funções renal, cardiovascular e gastrintestinal. Quimioterapia das infecções parasitárias e microbianas. Controle de qualidade na manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos. Epidemiologia e saúde pública: Indicadores de saúde. Desenhos de estudos epidemiológicos, medidas de associação e de impacto potencial. Fontes de erros em estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica: investigação de epidemias. Avaliação de programas de saúde pública; avaliação de programas de rastreamento. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. Noções básicas de Administração Pública Municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2995, de 15 de outubro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ubatuba): Título III – Do Regime Disciplinar, Capítulos I, II e IV. Ética Profissional.

FONOAUDIÓLOGO

Gagueira. Afasia. Disfonia. Disartria. Dislalia. Anomalias Orofaciais. Deglutição Atípica. Fissuras lábios palatais. Aparelho Estomatognático. Má Oclusão. Linguagem. Neurofisiologia da Linguagem. Noções básicas de Administração Pública Municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2995, de 15 de outubro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ubatuba): Título III – Do Regime Disciplinar, Capítulos I, II e IV. Ética Profissional.

MÉDICO AUDITOR

Legislação em saúde com ênfase na regulação dos Planos e Seguros de Saúde e do Sistema Único de Saúde. Papel da Agência Nacional de Saúde. Aspectos de interesse da auditoria médica na legislação brasileira: Constituição Federal, Códigos Civil e Penal, Código de Direitos do Consumidor e Estatuto da Criança e do Adolescente. Interface entre o Código de Ética Médica e a auditoria médica. Resoluções do Conselho Federal e dos Conselhos Estaduais de Medicina sobre auditoria médica. Noções sobre ética médica e bioética. Princípios fundamentais da bioética. Noções sobre gerenciamento humano, gestão de custos e auditoria contábil. Noções sobre medicina baseada em evidências e sua aplicação como referencial para as práticas médicas. Auditoria de avaliação: composição da conta médico/hospitalar; análise da cobrança de materiais, de medicamentos e de procedimentos de alta complexidade; análise de novos serviços de assistência como atendimento pré-hospitalar, internação domiciliar (*home care*) e hospital dia. Auditoria de avaliação em especialidades, áreas de atuação e procedimentos de alta complexidade. Protocolos clínicos e *Guide Lines* a partir de evidências científicas e dos consensos das sociedades científicas de especialidades. Auditoria Médica no SUS e órgãos governamentais; Sistema Nacional de Auditoria. Auditoria Médica no Sistema de Saúde Suplementar: planos e seguros de saúde; cooperativas médicas e sistema de autogestão. Pesquisa em auditoria médica; noções de estatística, epidemiologia e informática aplicadas à auditoria médica. Principais modelos de assistência à saúde no Brasil. Noções básicas de Administração Pública Municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2995, de 15 de outubro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ubatuba): Título III – Do Regime Disciplinar, Capítulos I, II e IV. Ética Profissional.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Anatomia do Sistema Cardiovascular. Semiologia do aparelho cardiovascular. Métodos propedêuticos de diagnóstico. Febre reumática. Hipertensão arterial. Insuficiência cardíaca. Arritmias cardíacas. Insuficiência coronariana. Mio cardiopatias. Endocardites. Cardiopatias congênitas. Dislipidemia. Doenças valvulares. Doenças da aorta. Doenças do pericárdio. Noções básicas de Administração Pública Municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2995, de 15 de outubro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ubatuba): Título III – Do Regime Disciplinar, Capítulos I, II e IV. Ética Profissional.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor toráxica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Noções básicas de Administração Pública Municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2995, de 15 de outubro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ubatuba): Título III – Do Regime Disciplinar, Capítulos I, II e IV. Ética Profissional.

MÉDICO DERMATOLOGISTA

Indicadores de Saúde gerais específicos. Situação da Saúde no Brasil. Preenchimento da Declaração do óbito. Doenças de notificação compulsória. Sistemas Locais de Saúde. Noções de Farmacologia; Emergências hospitalares. Políticas de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde (SUS) e municipalização. Indicadores de saúde gerais e específicos. Situação da saúde no Brasil: Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Fundamentação legal e as normas pertinentes ao SUS. Participação popular e controle social. Conselhos de Saúde. O paradigma da promoção da saúde. Anatomia e fisiologia da pele; Semiologia cutânea; erupções eczematoses; erupções eritematoescamosas; erupções eritemato-pupúricas; erupções paplo-pruriginosas, erupções vésico-bolhosas, erupções por drogas e toxinas; acne: erupções acneiformes; afecções ulcerosas; onicoses; Lúpus eritematoso, dermatomiosite, esclerodermias e doenças do tecido conectivo; piodemites; DST: hanseníase; micoses superficiais e profundas; Leishmaniose tegumentar americana; dermatoviroses; tumores benignos e malignos da pele. Noções básicas de Administração Pública Municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2995, de 15 de outubro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ubatuba): Título III – Do Regime Disciplinar, Capítulos I, II e IV. Ética Profissional.

MÉDICO DO TRABALHO

Ações educativas de prevenção às doenças e bem-estar da comunidade; Alterações agudas de saúde; Assuntos correlatos e gerais à respectiva área – Clínica Médica. Bioestatística; Conhecimentos técnicos; Conservação de equipamentos, instrumentos e materiais; Contaminações; Intoxicações agudas por agrotóxicos e animais peçonhentos; Doenças do Aparelho Circulatório; Controle de Hipertensão Arterial; Doenças do Aparelho Geniturinário; Doenças do Aparelho Respiratório; Afogamento; Doenças Dermatológicas; Doenças do Sistema Digestivo e Metabólico; Doenças Transmissíveis; Educação em Saúde Pública; Enfermidades; Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares; Equipamentos de Segurança; Exames Clínicos (bioquímicos, físicos, hematológicos, Raio X e outros), diagnósticos e tratamento médico; Insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, tromboses venosas, hipertensão arterial e choque; Instrumentos especiais; Imunização; Medicamentos; Medicina preventiva; Medicina Terapêutica; Pequenas cirurgias; Planejamento das atividades médicas; Programas de Saúde Pública (acompanhamento, implantação e avaliação de resultados, Hanseníase, Hipertensão, Diabetes e Tuberculose Crônica); *Leishmaniose* Cutânea; Pulmonares:- insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal e neoplasias; Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias e metabólicas; Saúde e bem-estar do paciente; Sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon e tumores de cólon. Sistema Endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes *mellitus*, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; Sistema Único de Saúde e Municipalização; Verminoses; Vigilância em saúde. Noções básicas de Administração Pública Municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2995, de 15 de outubro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ubatuba): Título III – Do Regime Disciplinar, Capítulos I, II e IV. Ética Profissional.

MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA

Anatomia e embriologia. Planejamento familiar. Dor pélvica e dismenorreia. Doenças sexualmente transmissíveis e infecções geniturinárias. Gravidez ectópica. Doenças benignas do trato reprodutivo. Cirurgias para patologias benignas e malignas. Incontinência urinária de esforço, uretrocele, cistocele e distopias do útero. Doença inflamatória pélvica. Endocrinologia, ginecologia (amenorreia, anovulação, hirsutismo, hemorragia uterina disfuncional, desenvolvimento sexual, puberdade e climatério). Infertilidade. Endoscopia ginecológica. Endometriose. Câncer de colo uterino. Propedêutica do colo uterino. Câncer de ovário. Câncer de vulva. Doença trofoblástica gestacional. Doenças benignas e malignas da mama. Ginecologia infanto-puberal. Assistência pré-natal. Assistência ao parto. Hemorragias pós-parto. Síndromes hemorrágicas na gravidez. Amniorexe prematura. Parto prematuro. Cesariana. Gestação de alto risco. Hipertensão na gravidez. Endocrinopatias na gravidez. Incompatibilidade sanguínea materno-fetal. Ultrassom em obstetrícia. Doenças infecciosas na gravidez. Sofrimento fetal. Toco traumatismos maternos. Passagem transplacentária de drogas. Gravidez na adolescência. Infecção urinária na gravidez. Patologia do sistema amniótico. Hiperemese gravídica. Aspectos médico-legais e éticos da obstetrícia. Ginecologia e Obstetrícia Baseada em Evidência. Noções básicas de Administração Pública Municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2995, de 15 de outubro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ubatuba): Título III – Do Regime Disciplinar, Capítulos I, II e IV. Ética Profissional.

MÉDICO OFTALMOLOGISTA

Exame subjetivo do olho. Exame objetivo do olho. Refração ocular. Vícios de refração. Diagnóstico dos Vícios de refração. Vícios de refração. Perturbações de Motilidade Ocular. Traumatismos oculares. Afecções do cristalino. Glaucoma. Afecções da Córeo-retina, nervo-óptico e vias ópticas. Afecções do Segmento Anterior. Oftalmologia Sanitária. Prevenção da Cegueira. Higiene Visual do Trabalho. Conhecimentos referentes à Norma Operacional da Assistência à Saúde. Noções básicas de Administração Pública Municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2995, de 15 de outubro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ubatuba): Título III – Do Regime Disciplinar, Capítulos I, II e IV. Ética Profissional.

MÉDICO ORTOPEDISTA

Fratura do membro superior. Fratura do membro inferior. Fratura da coluna vertebral e complicações. Fraturas e luxações: Expostas, Fechadas. Retardo de consolidação e pseudo-astrose. Pé torto congênito. Paralisia cerebral. Descolocamentos epifisários. Artrose. Osteocondrites. Necroses ósseas. Osteomielite. Artrite e Séptica. Amputações e desarticulações. Tuberculose osteoarticular. Tumores ósseos benignos. Tumores ósseos malignos. Luxação congênita do quadril. Poliomielite e sequelas. Escoliose-cifose. Lesões de nervos periféricos. Lombalgia. Hérnia de disco intervertebral. Espondilolistose. Traumatismo do membro superior e inferior. Noções básicas de Administração Pública Municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2995, de 15 de outubro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ubatuba): Título III – Do Regime Disciplinar, Capítulos I, II e IV. Ética Profissional.

MÉDICO PEDIATRA

Epidemiologia em saúde da criança. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade. Organização do sistema de saúde/modelo de assistência à saúde-população. Assistência farmacêutica. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarreia/TRO, Imunização, Aleitamento materno). Relação médico-família-criança. Problemas comuns do ambulatório de cuidados primários em pediatria: alimentação da criança. Crescimento e desenvolvimento neuro-psico-motor. Dificuldades escolares, distúrbios da nutrição e metabolismo. Saúde bucal. Aspectos da gestação, parto e cuidados com o recém-nascido. Patologias do aparelho digestivo. Doenças infectocontagiosas e parasitárias em pediatria. Doenças respiratórias agudas e crônicas. Patologias do trato urinário. Anemias. Patologias cardíacas. Afecções cirúrgicas comuns da infância. Problemas dermatológicos na infância. Problemas ortopédicos mais comuns na infância. Medicina do adolescente. Urgências em pediatria. Noções básicas de Administração Pública Municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2995, de 15 de outubro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ubatuba): Título III – Do Regime Disciplinar, Capítulos I, II e IV. Ética Profissional.

MÉDICO UROLOGISTA

Anatomia cirúrgica e imaginologia do trato urinário e genital. Traumatismo urogenital. Tumores renais. Tumores de próstata. Tumores de bexiga. Tumores da suprarrenal. Tumores do Uroepitálio alto. Tumores de testículo. Tumores de pênis. Litíase Urinária. Infecções Urinárias. Tuberculose urogenital. Transplante renal. Uropediatria. Infertilidade Masculina. Disfunção Erétil. Urologia Feminina. Uroneurologia. Endourologia e Cirurgia Videolaparoscópica. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Noções básicas de Administração Pública Municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2995, de 15 de outubro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ubatuba): Título III – Do Regime Disciplinar, Capítulos I, II e IV. Ética Profissional.

MÉDICO REGULADOR

Leis Orgânicas da Saúde – Leis nº 8.080 e nº 8142. Norma operacional básica – NOB 01/96. Norma operacional de assistência à saúde – NOAS 01/2001. Sistema de informação ambulatorial – SAI. Sistema de informação hospitalar – SIH. Tabela de procedimentos do SAI – SUS. Tabela de procedimentos do SIH – SUS+. Autorização de internação hospitalar – AIH. Laudos do sistema de informação hospitalar. Taxa de ocupação e média de permanência hospitalar. Autorização de realização de procedimentos de alta complexidade – APAC. Ficha de cadastro de estabelecimento de saúde – FCES. Credenciamento de serviços junto ao SUS. Introdução ao estudo da medicina legal; Deontologia médica. Diceologia médica. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento. Planejamento e programação local de saúde. Distritos sanitários e enfoque estratégico. Noções básicas de Administração Pública Municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2995, de 15 de outubro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ubatuba): Título III – Do Regime Disciplinar, Capítulos I, II e IV. Ética Profissional.

NUTRICIONISTA

Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico- sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarréicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas erosmatos do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Noções básicas de Administração Pública Municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2995, de 15 de outubro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ubatuba): Título III – Do Regime Disciplinar, Capítulos I, II e IV. Ética Profissional.

PSICÓLOGO

Teoria de Personalidade: Psicanálise Freud, Melaine Klein, Erickson; Reich; Jung; Adler; Sullivan; Horney; Fromm; Rogers; Teoria Cognitiva de Kelly; Topologia de Lewin; A abordagem S = R. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Entrevista Psicológica. Processos de Mudanças em Psicoterapia. Diferenças Individuais e de Classes. Cultura e Personalidade: "Status", papel e o indivíduo. Fatores Sociais na Anormalidade. Interação Social. A Psicologia Social no Brasil. Aconselhamento Psicológico. Desenvolvimento X Aprendizagem. Abordagem Psicológica da Educação. Noções básicas de Administração Pública Municipal de acordo com o que dispõe a Lei

Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2995, de 15 de outubro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ubatuba): Título III – Do Regime Disciplinar, Capítulos I, II e IV. Ética Profissional.

TERAPEUTA OCUPACONAL

Atividades e Recursos Terapêuticos. Fundamentos da Terapia Ocupacional. Neurologia. Ortopedia. Patologia de Órgãos e sistemas. Saúde Pública. Administração em Terapia Ocupacional. Pneumologia, Reumatologia, Psiquiatria, Cardiologia. Psicomotrocidade. Terapia ocupacional aplicada a Neuro/ortopedia, a disfunções sensoriais, a problemas sociais, a saúde mental, a Psiquiatria, a Gerontologia e Geriatria, a Deficiência Mental, a Patologias diversas. Prótese e órtese. Ética e Deontologia. Noções básicas de Administração Pública Municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2995, de 15 de outubro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ubatuba): Título III – Do Regime Disciplinar, Capítulos I, II e IV. Ética Profissional.

Nível Superior na Área de Educação

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES

A Arte na Educação Escolar: Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. Os Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino de Arte. Procedimentos pedagógicos em Arte: conteúdos, métodos e avaliação. Expressividade e representação da arte infantil e do adolescente. A Arte na História Universal: da pré-história à atualidade. Principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes. A Arte no Brasil: do período colonial à contemporaneidade. Arte, Comunicação e Cultura. As linguagens artísticas na atualidade. Manifestações artístico-culturais populares. Elementos de visualidade e suas relações compositivas. Técnicas de expressão. Conceitos básicos da música. Períodos da história da arte musical. Cultura musical brasileira. Folclore do Brasil. Evolução das artes cênicas. Papel das artes cênicas no processo educacional. Fundamentos básicos das artes cênicas na educação. Noções básicas de Administração Pública Municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2995, de 15 de outubro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ubatuba): Título III – Do Regime Disciplinar, Capítulos I, II e IV. Ética Profissional.

PSICOPEDAGOGO

História da Psicopedagogia, tendências teóricas, filosóficas, psicológicas e pedagógicas. Fundamentos da Psicanálise e cognição. Autoria do pensamento, pensamento e linguagem. Fundamentos da Epistemologia Genética e seus estágios de desenvolvimento. Método Clinica de Piaget. Psicogênese da língua escrita e suas hipóteses. Caracterização e atuação profissional do psicopedagogo. Avaliação e intervenção psicopedagógica: objetivos e métodos, tanto clínico como institucional; A interdisciplinaridade da psicopedagogia. A intervenção psicopedagógica na escola, na família e com o ensino aprendente. Assessoramento psicopedagógico na escola. Fracasso escolar: fatores intra e extraescolares. Cidadania e igualdade de oportunidade. Desenvolvimento do indivíduo na visão psicogenética. A construção da escrita. A postura ética do psicopedagogo. Psicopedagogia e as Leis Educacionais. Estrutura Administrativa do Ensino Brasileiro. A lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. A progressão continuada; Estatuto da Criança e do Adolescente. A Municipalização do Ensino. A valorização do educador. Noções básicas de Administração Pública Municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2995, de 15 de outubro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ubatuba): Título III – Do Regime Disciplinar, Capítulos I, II e IV. Ética Profissional.

Nível Superior nas demais Áreas

ANALISTA DE SISTEMAS

FUNDAMENTOS: Componentes e arquiteturas de sistemas computacionais (hardware e software); Linguagens de programação, compiladores e interpretadores; Representação de dados: binário, hexadecimal e decimal; Processamento paralelo e distribuído; Componentes e arquiteturas de processadores; Conjuntos de instrução; Aritmética computacional; Pipeline; Hierarquia de memória; Interface entre processadores e periféricos; Multiprocessamento simétrico e assimétrico; Fundamentos de sistemas operacionais; Gerenciamento de processos e fluxos de execução (threads): alocação de CPU, comunicação e sincronização entre processos, impasses (deadlocks) e esgotamento de recursos (starvation); Gerenciamento de memória: alocação, segmentação, memória virtual, e paginação; Sistemas de entrada e saída: estruturas de armazenamento secundário e terciário, análise de desempenho e confiabilidade; Virtualização; *Web Services*; inglês técnico; redação técnica; sistema operacional Windows XP e superiores; conhecimento dos pacotes de automação de escritórios Microsoft Office 2003 (Word e Excel) e *BrOffice* 2.0 (Writer e Calc). SERVIDORES DE APLICAÇÃO JAVA ENTERPRISE EDITION (JEE) 5: Fundamentos de servidores de aplicação JEE5; Conceitos de clusterização; Topologias típicas de ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade. JAVA: conhecimentos básicos da linguagem JAVA; funcionamento da JVM - JAVA Virtual Machine: Memória HEAP e STATIC; objetos e classes (tipos abstratos de dados; polimorfismo, sobrecarga e herança); divisão de classes em subclasses; subscrição de métodos; agrupamento de classes; utilização de THREADS em JAVA; utilização de redes com JAVA (TCP/IP e soquetes UDP); bibliotecas gráficas (SWING); comandos de acesso a dados (JDBC); comandos de manipulação de erros; programação e distribuição de componentes; JAVADOC; programação de JAVA SERVLETS; *Applet*s JAVA; conceitos e características de: JSP, XML, EJB, JPA, JSF. BANCO DE DADOS: Conceitos e fundamentos de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD); Bancos de dados distribuídos, relacionais e orientados a objeto; Conceitos de alta disponibilidade; Conceitos de backup e restauração; Modelos de banco de dados: hierárquico, rede e relacional; Independência de dados; Dicionário de dados; Modelagem entidade-relacionamento (ER); Normalização; Gerência de transações; Gerência de bloqueios; Gerência de desempenho; Linguagens de definição e manipulação de dados (ANSI SQL). ORACLE PL/SQL: conhecimentos básicos de Oracle PL/SQL; comandos de acesso a dados; comandos de manipulação e tratamento de erros; desenvolvimento de triggers, functions, procedures e packages, conhecimento de Oracle SQL Functions. ARMAZENAMENTO DE DADOS: Conceitos de Storage Area Networks (SAN) e Network Attached Storage (NAS); Fibre Channel (FC): protocolo Fibre Channel Protocol (FCP), camadas e topologias padrão; Protocolos Common Internet File System (CIFS) e Network File System (NFS); Redundant Array of Inexpensive Disks (RAID): níveis 0, 1, 5, 6, 1+0 e 0+1; Backup: Políticas de backup; Tipos de backup (completo, incremental e diferencial) e arquiteturas (LAN free, server free e client free). SEGURANÇA: Conceitos básicos – Confidencialidade, disponibilidade e integridade; Segregação de funções; Gestão de mudanças; Vulnerabilidade, risco e ameaça; Política de segurança da informação; Gestão de ativos; Classificação da informação. Códigos maliciosos – Vírus, vermes (worm), cavalos de Tróia, programas espiões (spyware e adware), capturadores de teclas (keyloggers), backdoors, rootkits. Criptografia – Criptografia de chave pública (assimétrica); Criptografia de chave secreta (simétrica); Certificados digitais; Assinaturas digitais; Hashes criptográficos. Controle de acesso – Autenticação, autorização e auditoria; Ataques de negação de serviço (Denial of Service – DoS) e ataques distribuídos de negação de serviço (Distributed Denial of Service – DDoS); Comunicação segura com Secure Sockets Layer – SSL e Transport Layer Security – TLS. GESTÃO DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI): ITIL versão 3 (ITILv3): Operação de Serviços (Gerenciamento de Eventos, Gerenciamento de Incidentes, Gerenciamento de Problemas, Cumprimento de Requisições, Gerenciamento de Acessos), Desenho de Serviços (Gerenciamento de Níveis de Serviço, Gerenciamento de Capacidade, Gerenciamento de Disponibilidade, Gerenciamento de Continuidade de Serviços de TI, Gerenciamento de Continuidade de Negócio), Transição de Serviços (Gerenciamento de Configuração e Ativos de Serviços de TI, Gerenciamento de Liberação e Implantação, Gerenciamento de Mudanças), Melhoria Contínua de Serviços. TELECOMUNICAÇÕES: Redes Locais – Arquiteturas e topologias: conceitos, Modelo OSI; Infraestrutura: Cabeamento estruturado categorias 3, 5, 5e, 6 e 6a, de acordo com a NBR 14.565; Padrões: IEEE 802.1D, IEEE 802.1Q/p, IEEE 802.1w, IEEE 802.1s, IEEE 802.1X, IEEE 802.3, IEEE 802.3u, IEEE 802.3z, IEEE 802.3 ae, IEEE 802.3af; Rede sem fio (Wireless); padrões IEEE 802.11b/g/n; Protocolos: IPv4, TCP, UDP, IPSec, ARP, SNMP, SSH, DNS, DHCP, SMTP, HTTP, FTP, LDAP, H.323, SIP; Gateways de aplicação; NAT; Roteadores; Switches; Concentradores; Multiplexadores; Qualidade de serviço (QoS). X - SEGURANÇA: Conceitos básicos – Confidencialidade, disponibilidade e integridade; Segregação de funções; Gestão de mudanças; Vulnerabilidade, risco e ameaça; Política de segurança da informação; Gestão de ativos; Classificação da informação. Códigos maliciosos – Vírus, vermes (worm), cavalos de Tróia, programas espiões (spyware e adware), capturadores de teclas (keyloggers), backdoors, rootkits. Criptografia – Criptografia de chave pública (assimétrica); Criptografia de chave secreta (simétrica); Certificados digitais; Assinaturas digitais; Hashes criptográficos. Controle de acesso – Autenticação, autorização e auditoria; Controle de acesso baseado em papéis (Role Based Access Control – RBAC); Autenticação forte (baseada em dois ou mais fatores); Single sign-on. Noções de Segurança em Redes – Filtragem de tráfego com firewalls ou listas de controle de acesso (ACLs), proxy e proxy reverso; Ataques de negação de serviço (Denial of

Service – DoS) e ataques distribuídos de negação de serviço (Distributed Denial of Service – DDoS); Sistemas de detecção de intrusão (Intrusion Detection Systems – IDS) e sistemas de prevenção de intrusão (Intrusion Prevention Systems – IPS); Comunicação segura com Secure Sockets Layer – SSL e Transport Layer Security – TLS. Noções básicas de Administração Pública Municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2995, de 15 de outubro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ubatuba): Título III – Do Regime Disciplinar, Capítulos I, II e IV. Ética Profissional.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Telecomunicações: Arquitetura, protocolos e serviços de redes de comunicação. Fundamentos do Protocolo TCP/IP. IPv6 e IPSec. Protocolos de transporte TCP e UDP. Protocolos e serviços: DNS, HTTP, FTP, SMTP, POP, IMAP, ARP, SNMP, DHCP, HTTP, FTP, RIP e NAT. Tecnologias de rede LAN, WLAN e WAN. Redes de alta velocidade. Cabeamento estruturado. Elementos ativos de rede: hubs, switches e roteadores. Filtro de pacotes, firewall, proxy, DMZ e redes privativas (VPN). Ferramentas de gerenciamento de redes. Modelo OSI. Virtualização e clustering. VLANs. Qualidade de serviço (QoS). Convergência de Rede: Voz sobre IP (Codecs, RTP, Projeto em VoIP); Telefonia IP. Administração de Data Center: Ambiente Microsoft Windows Server: versões 2000, 2003, 2008 e2012. Ambientes Unix, Linux e similares: distribuições Debian, Slackware e CentOS, e FreeBSD. Serviços de arquivo e impressão em rede. Serviços, servidores e protocolos: Servidores de acesso: Proxy/Squid; Servidores de aplicação Apache, Jboss e Nginx. Servidores de correio Qmail e Postfix; Active Directory, LDAP, IIS, Terminal Service; Conceitos de rede de armazenamento (SAN) e servidores de armazenamento (NAS). RAID. Políticas e procedimento de backup e restore de informações. Segurança da Informação: Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. Vulnerabilidades do TCP/IP (DoS/DdoS, IP Spoofing, Flooding). Firewalls. Definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. Criptografia, protocolos criptográficos, sistemas de criptografia e aplicações; principais mecanismos simétricos e assimétricos. Confidencialidade, integridade e autenticidade. Certificados digitais. Noções da ISO/IEC 27002; Administração e configuração de grupos, usuários, direitos de acesso, domínios, relações entre os componentes. Passwd, Shadow, Groups e SAMBA. Governança de TI e Gerenciamento de Projetos: Gerência de projetos: MS Project e Modelo PMBOK. Conceito de projeto; principais áreas do gerenciamento de projetos; fases de projetos; planejamento, acompanhamento e controle; análise de riscos. Gráficos de Gantt, Pert. Análise SWOT. Metodologia PMI e melhores práticas. Framework COBIT. Framework ITIL v3. Noções básicas de Administração Pública Municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2995, de 15 de outubro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ubatuba): Título III – Do Regime Disciplinar, Capítulos I, II e IV. Ética Profissional.

ARQUITETO

Percepção do ambiente e da paisagem natural e edificada; visão crítica do espaço arquitetônico; concepção do espaço e do objeto arquitetônico; planejamento habitacional; visão crítica dos processos evolutivos urbanos; planejamento urbano e meio ambiente; planejamento de cidades: planos, programas e projetos; planejamento de áreas verdes; memória e patrimônio cultural, ambiental e arquitetônico: planejamento, preservação e conservação de edificações, conjuntos urbanos, sítios naturais e da paisagem; política urbana: plano diretor; uso e ocupação do solo urbano; legislação urbanística básica – perímetro urbano; parcelamento do solo; código de obras e de posturas; legislação urbana federal, estadual e municipal; noções de infraestrutura urbana e viária; noções de representação gráfica; noções de técnicas e estruturas construtivas; noções de topografia; noções de conforto ambiental nas edificações; noções de paisagismo. Noções básicas de Administração Pública Municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2995, de 15 de outubro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ubatuba): Título III – Do Regime Disciplinar, Capítulos I, II e IV. Ética Profissional.

ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social na América Latina; A formação profissional do Assistente Social na sociedade brasileira. Fundamentos teórico-metodológicos, ético-político e técnico-operativo do exercício profissional. Questão social, políticas sociais e direitos sociais. O Serviço Social com o compromisso da implementação dos princípios previstos em lei. Política de Seguridade Social. Construção do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social. Prática profissional do assistente social e a Lei Municipal nº 2995, de 15 de outubro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ubatuba): Título III – Do Regime Disciplinar, Capítulos I, II e IV. Ética Profissional.

BIÓLOGO

Legislação Profissional. Ecologia ambiental: noções de ecologia, envolvendo os conceitos de ecossistema, cadeia e teia alimentar, relação entre seres vivos, sucessão ecológica e poluição ambiental. Efeitos biológicos da poluição. Laboratório: equipamentos, materiais, reagentes, meios de cultura e soluções. Organização e controle de estoques de reagentes e equipamentos de laboratório de ensino de Biologia. Normas de assepsia. Amostragem. Elaboração de documentação técnica rotineira: pareceres, laudos e atestados e registros legais. Métodos e Técnicas da Pesquisa Biológica. Biossegurança em laboratório. Biologia Celular e Molecular. Conceitos básicos de imunologia. Estrutura, função e produção de anticorpos. Testes sorológicos. Sistemas de grupos sanguíneos. Parasitologia e Microbiologia. Estrutura bacteriana, cultura e isolamento. Característica e mecanismo de infecções causadas por vírus, bactérias e protozoários. Anatomia e Fisiologia Humana. Histologia e Embriologia. Genética Geral. Bioquímica básica. Evolução. Ecologia Geral. Manejo de fauna. Zoologia dos Invertebrados e dos Cordados. Técnicas de coleta e de preparo de material zoológico. Botânica Geral. Taxonomia vegetal. Anatomia vegetal. Biotecnologia vegetal, animal, microbiana. Monitoramento ambiental. Avaliação de impactos ambientais. Valoração de danos ambientais. Legislação ambiental. Conservação de recursos naturais. Controle biológico de pragas e doenças. Lei Municipal nº 2995, de 15 de outubro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ubatuba): Título III – Do Regime Disciplinar, Capítulos I, II e IV. Ética Profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2995, de 15 de outubro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ubatuba): Título III – Do Regime Disciplinar, Capítulos I, II e IV. Ética Profissional.

CONTADOR

CONTABILIDADE GERAL: Fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis; Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial; fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa; Procedimentos Contábeis Básicos: plano de contas, fatos contábeis, lançamentos e escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 6.404/76 e suas alterações posteriores: Balanço Patrimonial, Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado. CONTABILIDADE PÚBLICA: Fundamentos legais e técnicos de Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios; Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Princípios Orçamentários; Sistemas Contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas; Escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações posteriores; Classificações Orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional – programática e econômica; Receita e Despesa extraorçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar; Dívida Pública e Dívida Ativa; Controle Interno e Externo da Administração Pública: conceito de controladoria e sua missão, controle externo pelo Tribunal de Contas e pelo Poder Legislativo. LEGISLAÇÃO: Lei Complementar Federal nº 101/00 e suas alterações posteriores – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores – Lei de Licitações; Lei Federal nº 10.520/02 – Institui no âmbito da Administração Pública a modalidade de licitação denominada pregão. Noções básicas de Administração Pública Municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2995, de 15 de outubro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ubatuba): Título III – Do Regime Disciplinar, Capítulos I, II e IV. Ética Profissional.

EDUCADOR FÍSICO

Educação física e lazer: cultura; políticas públicas; formação, características e competências do profissional de educação física. Aprendizagem motora: natureza da aprendizagem; diferenças individuais; conhecimento de resultados e motivação. Organização do ensino: planejamento, seleção de conteúdos, metodologia e

avaliação. Educação física e os paradigmas da atividade física, aptidão física, saúde e qualidade de vida. A prática de exercícios nas perspectivas da saúde e do lazer: princípios básicos da orientação de exercícios. Princípios norteadores da prática de exercícios em condições ambientais especiais. Jogos, danças, lutas, ginásticas, capoeira, artes marciais, musculação, atividade laboral e exercícios compensatórios nas perspectivas da saúde, do lazer e da qualidade de vida: conhecimentos sobre a especificidade do conteúdo, regras, métodos, modalidades, apreciação, prescrição e avaliação. A intervenção do profissional de Educação Física sob o esporte de alto rendimento, o esporte para o lazer e o esporte para a saúde: Concepções, significados, possibilidades e limitações. Gestão em esportes: concepção, competências e habilidades necessárias ao gestor esportivo. A Educação Física e os temas transversais. Prescrição, supervisão e avaliação de exercícios, atividades físicas e de lazer para diferentes faixas etárias e grupos populacionais. Prescrição, supervisão e avaliação de exercícios e atividades físicas para diabéticos, hipertensos, obesos, idosos e cardíacos: conhecimentos anátomo-fisiológicos. Educação física e saúde coletiva. Parâmetros Curriculares Nacionais (Educação Física). Noções básicas de Administração Pública Municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Noções básicas de Administração Pública Municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2995, de 15 de outubro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ubatuba): Título III – Do Regime Disciplinar, Capítulos I, II e IV. Ética Profissional.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Tecnologias de produção para as culturas de grãos, frutas e leguminosas. Tecnologias de criação de bovinos, caprinos, ovinos e aves. Manejo e métodos de irrigação localizada. Uso e conservação do meio ambiente. Metodologias (participativa e construtivista) e comunicação da extensão rural. Formas de organização rural. Conhecimento socioeconômico e cultural do Estado. Produção, manejo e armazenamento de forragens (corte e pisoteio). Construções e instalações rurais. Noções básicas de Administração Pública Municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2995, de 15 de outubro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ubatuba): Título III – Do Regime Disciplinar, Capítulos I, II e IV. Ética Profissional.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Ecologia e ecossistemas brasileiros. Educação ambiental. Ecoturismo. Noções de meteorologia e climatologia. Noções de hidrologia, biodiversidade, limnologia e usos múltiplos dos recursos hídricos. Noções de geologia e solos. Qualidade da água superficial e subterrânea, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes. Legislação ambiental. Economia ambiental. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Avaliação de impactos ambientais, riscos ambientais e valoração de danos. Sistemas de Gestão e Auditoria Ambiental. Planejamento ambiental, planejamento territorial, vocação e uso do solo, urbanismo. Meio ambiente, sociedade e noções de sociologia e de antropologia. Gestão integrada de meio ambiente. Noções básicas de Administração Pública Municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2995, de 15 de outubro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ubatuba): Título III – Do Regime Disciplinar, Capítulos I, II e IV. Ética Profissional.

ENGENHEIRO CIVIL

Estruturas (reconhecimento e identificação): noções em estruturas, sistemas de carregamento, muros de arrimo, dimensionamento de lajes, vigas, pilares. Saneamento e meio ambiente: redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, sistema de abastecimento de água, sistema de limpeza urbana (acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo), poluição do meio ambiente. Drenagem urbana. Arquitetura e urbanismo: gerenciamento e inspeção técnica de obras de artes municipais. Sistemas de proteção de taludes (plantio de vegetação, drenagem e ângulo de talude). Geologia e geotécnica para engenheiro (sondagens, classificação de materiais na escavação, proteção contra deslizamentos de camadas). Materiais de construção. Técnicas de construção: fundações (superficiais e profundas), alvenaria, estruturas, escoramentos e etc. Fases de uma construção: orçamento, planilhas, fluxogramas, controles. Organização de canteiro de obras. Solos: características, plasticidade, consistência, etc. Noções básicas de Administração Pública Municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2995, de 15 de outubro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ubatuba): Título III – Do Regime Disciplinar, Capítulos I, II e IV. Ética Profissional.

ENGENHEIRO FLORESTAL

Estatística básica aplicada ao Manejo Florestal, a Ecologia e a Silvicultura. Procedimentos básicos de amostragem (Amostragem Casual Simples, Amostragem Casual Estratificada e Amostragem Sistemática). Métodos de amostragem (formas e tipos de parcelas utilizados no inventário florestal). Procedimentos para amostrar populações florestais a partir de medidas somente do diâmetro. Análise econômica de projetos florestais. Economia florestal. Biometria florestal. Crescimento e produção de florestas equiâneas. Classificação da capacidade produtiva. Estudo da forma das árvores e sortimento de madeira. Fundamentos básicos em sensoriamento remoto. Processamento de imagens digitais. Fundamentos de Sistemas de Informações Geográficas (SIG). Tipos e modelos de dados em um SIG. Relações entre objetos dentro de um SIG. Estrutura de florestas tropicais. Dinâmica de florestas tropicais. Conservação de ecossistemas. Classificação da vegetação brasileira. Fitos sociologia. Florestas de produção (eucalipto e pinus). Florestas de proteção. Produção e tecnologia de sementes florestais. Produção de mudas florestais. Noções básicas de Administração Pública Municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2995, de 15 de outubro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ubatuba): Título III – Do Regime Disciplinar, Capítulos I, II e IV. Ética Profissional.

FISCAL DE TRIBUTOS

Competência tributária, limitações da competência tributária. Espécies Tributárias: Imposto, Taxa, Contribuição de Melhoria, Contribuições Parafiscais. Competência Tributária: União, Estados e Municípios. Fato Gerador. Sujeito: Ativo e Passivo da Obrigação Tributária. Responsabilidade Tributária. Extinção do Crédito Tributário. Exclusão do Crédito Tributário - Isenção e Anistia. Fato gerador. Imunidade e isenção - isenções: unilaterais, bilaterais, subjetivas e objetivas. Incidência e não incidência. Bitributação e *BIS IN IDEM*. Tributos e outras receitas municipais. Impostos privativos – imposto predial urbano (IPTU): zona urbana – imposto sobre transmissão a “inter vivos" de imóveis e de direitos reais (ITBI), imposto sobre serviço de qualquer natureza (ISS), fundo de participação dos municípios (FPM) e outros fundos. Tributos municipais: critérios estruturais; princípios constitucionais; da progressividade; Autonomia e competência tributária do município. Noções básicas de Administração Pública Municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2995, de 15 de outubro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ubatuba): Título III – Do Regime Disciplinar, Capítulos I, II e IV. Ética Profissional.

GEÓGRAFO

Dimensão Política da Organização do Território - Processo histórico e geográfico da formação territorial no Brasil. Desenvolvimento econômico e a questão regional no Brasil. Organização do território – dimensão política da modernização. O problema da escala geográfica e cartográfica para o conhecimento do território. O problema da região e a produção do conhecimento geográfico. Urbanização – O processo de urbanização dinâmica – complexidade e tendências no Brasil. Características da natureza do fato urbano brasileiro. Rede Urbana, Dinâmica. Aspectos populacionais – O crescimento da população brasileira, taxas de crescimento e distribuição espacial. Dinâmica territorial da população brasileira. Processo Produtivo – Setor industrial brasileiro – estrutura, padrões de distribuição e ritmos de crescimento. Questões e tendências da produção agrícola brasileira. Inserção do Brasil na economia mundial. Emergência como potência regional. Transformações recentes nas atividades de comércio e serviços no Brasil, Sistema de Informações. Aspectos geográficos – Características dos dados geográficos: posição, atributos e relações espaciais. Principais modelos de dados geográficos. Estrutura básica dos sistemas de informações geográficas: entrada e integração de dados, gerência de dados espaciais, consulta/análise espacial e visualização. Análise de dados geográficos: seleção, manipulação, elaboração de mapas temáticos, análise exploratória e modelagem, métodos. Aspectos quantitativos – Estatística descritiva e análise exploratória de dados: distribuições de frequências: medidas descritivas de locação e de dispersão: média, mediana, quartis, variância, desvio padrão, coeficiente de variação, histograma. Números-índices e medidas de concentração: conceitos fundamentais e aplicações básicas. Noções básicas de Administração Pública Municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2995, de 15 de outubro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ubatuba): Título III – Do Regime Disciplinar, Capítulos I, II e IV. Ética Profissional.

JORNALISTA

Comunicação e jornalismo. Modelos teóricos de comunicação e os processos de significação. Articulação dos códigos comunicacionais nas novas mídias. As diversas formas de jornalismo (*on-line*, radiojornalismo, telejornalismo, comunitário, documentário) e seu papel no mundo global. Perfil do jornalismo e da publicidade com o advento das novas tecnologias. Perfil da propaganda institucional e educativa. Técnicas básicas de redação publicitária. O profissional de imprensa e as novas tecnologias. As informações e a sua extensão: política editorial; editoriais (tipos comuns e especiais). Reportagem – tipos; entrevista – modalidades. Titulação. Edição: sistemas de fechamento, possibilidades técnicas (selos, tarjas, infográfica, fios, olhos, olhos-legenda, textos-legendas, ilhas, boxes, quadros, *inserts* fotográficos, retículas). O texto jornalístico – características: a estrutura da notícia; números e siglas; uso correto dos verbos. Assessoria de imprensa. O papel do assessor nos órgãos públicos e na iniciativa privada. Perfil do profissional: exigências, levantamento de dados, mapas, gráficos, indicativos numéricos, pesquisa complementar. Veículos de comunicação internos e externos (*house organ*, revista, newsletter). Desenvolvimento de slogans e campanhas. Clipping, clipping eletrônico. Produção de releases, comunicados e notas oficiais. Comunicação Organizacional: Fundamentos, processos e técnicas. Comunicação digital e seus usos institucionais. Cultura organizacional, poder e comunicação. Teorias da Comunicação: Fundamentos teóricos da comunicação humana: A teoria crítica e a indústria cultural. Cultura de massa e cultura popular. Comunicação na contemporaneidade: a importância das novas tecnologias. Teoria hipodérmica da comunicação. Teoria estrutural funcionalista. Noções básicas de Administração Pública Municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2995, de 15 de outubro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ubatuba): Título III – Do Regime Disciplinar, Capítulos I, II e IV. Ética Profissional.

MÉDICO VETERINÁRIO

Normas Gerais de Higiene de Produtos de Origem Animal: água de abastecimento e consumo. Normas gerais de limpeza, detergência e sanitização; drenagem e tratamento de efluentes; higiene do pessoal; higiene do ambiente e dos utensílios; do instrumental da maquinaria e equipamentos em geral e das instalações; higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal; artrópodes e roedores na higiene dos estabelecimentos. Fraudes por: alteração, adulteração e falsificação. Infecções e intoxicações alimentares: Salmonela, Shigella, Yersinia enterocolítica, Streptococos, Vibrio parahaemolyticus, Campylobacter, Clostridium, Bacillus, Stapylococcus. Fungos Produtores de Micotoxinas: toxinas e micotoxicose - aspergillus, penicillium, fusarium, claviceps. Viroses de Origem Alimentar: características gerais, hepatite A, poliomielite, gastroenterites por rotavirus, gastroenterites por vírus Norwalk. Procedimentos na investigação epidemiológica: surtos de infecções e toxinfecções alimentares, prevenção. Pesquisa de micro-organismo: indicadores e patogênicos em alimentos. Fatores que interferem no metabolismo dos micro-organismos: intrínsecos e extrínsecos. Aditivos empregados na indústria de alimentos: riscos dos aditivos intencionais. Riscos dos aditivos acidentais ou incidentais, legislação. Inspeção ante e pós-morte: procedimentos, objetivos. Nodos linfáticos: exploração obrigatória na rotina de inspeção e na reinspeção. Cortes de carnes de bovinos, suínos e ovinos: obtenção, reconhecimento, técnicas de embalagem, transporte e legislação. Transformação do músculo em carne: "*Rigor mortis*" e maturação. Inspeção e julgamento de carcaças e vísceras de animais de açougue: portadores de doenças infecciosas, parasitárias transmissíveis ou não ao homem, pela ingestão e/ou manipulação de carnes. Frigorificação: conceito, carnes resfriadas, refrigeradas e congeladas, obtenção, características, armazenagem; alterações, descongelamento e transporte. Carnes curadas: fundamentos, métodos de cura, processo de defumação, produtos curados. Produtos de salsicharia: classificação, matérias-primas, envoltórios e protetores de envoltórios, emulsões, liga dores, processamento tecnológico de produtos de salsicharia. Carnes envasadas: conceito, classificação pela acidez ou valor do pH, fundamentos do tratamento térmico, fontes de contaminação, operações tecnológicas, apertização, embalagem e armazenamento. Irradiação de Alimentos: conceito, processamento, aplicações, legislação. Alimentos Transgênicos: biotecnologia, aplicações, avaliação da segurança, legislação. Higiene das diversas fases do preparo de carcaças e vísceras de aves: inspeção ante e pós-morte. Reinspeção no consumo: legislação. Refrigeração do pescado: na embarcação, no entreposto e na distribuição. Inspeção organoléptica do pescado. Obtenção higiênica do leite: fatores que influem na qualidade higiênica do leite. Leite de consumo, beneficiamento: processamentos, envase, inspeção sanitária e critério de julgamento. Leite esterelizado e leites aromatizados: características e higiene de sua obtenção: inspeção e julgamento. Queijos dos diversos tipos: características e higiene de sua obtenção, alterações e defeitos. Características do mel de abelhas: fraudes. Epidemiologia: princípios epidemiológicos, informações epidemiológicas, sistemas de notificação e de vigilância, estudos epidemiológicos, apresentação dos dados de saúde e classificação das medidas preventivas. Zoonoses: etiologia, grupos e classificação (SCHWABE, 1969) das zoonoses, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia. Teníase cisticercose, tuberculose, leishmaniose, raiva, leptospirose, brucelose, toxoplasmose, carbúnculo, fascilose, doença de Chagas, esquistossomose, dengue, febre amarela, fagicolose, anisaquíase, sarcosistose, hantavirose. As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos. Noções básicas de Administração Pública Municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2995, de 15 de outubro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ubatuba): Título III – Do Regime Disciplinar, Capítulos I, II e IV. Ética Profissional.

PUBLICITÁRIO

Publicidade - Teoria e técnica da publicidade e propaganda: conceitos e noções básicas. Criação publicitária – fases do processo criativo; principais veículos para mídia impressa, eletrônica e digital, suas características, vantagens e desvantagens em função da adequação ao público alvo e ao produto ou serviço. Redação publicitária: semântica e estética, elementos do texto; o título em publicidade impressa; o discurso publicitário e suas características; adequação entre texto e imagem. Arte publicitária impressa: o papel da imagem na publicidade; as artes gráficas e os meios de veiculação: jornal, revista, outdoor, mídia eletrônica, folder, mala direta, material de ponto de venda; técnicas de criação da peça gráfica: o rafe (*rough*), o *layout,* a arte final; fotografia, ilustração, *all type*, revisão e o processo reprográfico. Planejamento de campanha: o *briefing*, o *target*; o *approach*; propaganda institucional; campanhas de lançamento; peças de apoio. Programação visual/identidade visual: logotipo e símbolo; elementos institucionais; a aplicação da cor; papelaria; embalagem; materiais de ponto de venda, feiras e exposições; instalações, viaturas, uniformes, sinalização; selos comemorativos. Editoração - O projeto gráfico: identidade visual da publicação, características gráficas para o projeto; a relação do projeto gráfico com o projeto editorial. Produção gráfica (papéis, formatos e acabamentos, processos de impressão). Tipologia, legibilidade na comunicação impressa. Diagramação: hierarquia/parceria entre *layout*, textos e imagens. 5. Editoração eletrônica (uso do *InDesign*, *Photoshop* e *Corel Draw*). Fechamento de arquivos para impressão: gerenciamento de fontes e de vínculos, marcas de corte e sangrias, separação de cores. Noções básicas de Administração Pública Municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2995, de 15 de outubro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ubatuba): Título III – Do Regime Disciplinar, Capítulos I, II e IV. Ética Profissional.

QUÍMICO

Química Fundamental: Química Geral e Inorgânica – Reações químicas: estequiometria, equação na forma iônica, óxido-redução. Soluções: cálculos de concentrações, fatores cinéticos. Equilíbrio químico: equilíbrio ácido-base, solubilidade. - Eletroquímica da pilha; eletrólise. Estrutura da Matéria: átomo, propriedades periódicas, ligações química. Metais: beneficiamento de minérios, métodos de obtenção. Não metais: obtenção, propriedades e aplicações. Química Orgânica. Nomenclatura, preparação, propriedades químicas e usos dos alcanos, alcenos, alcinos e hidropardonetos aromáticos, alcoóis, éteres, fenóis e ácidos carboxílicos. Físico-química. Termodinâmica Química: Equações de Estado, desvios da idealidade. Primeira Lei da Termodinâmica. Termoquímica. Segunda Lei da Termodinâmica. Terceira Lei da Termodinâmica: potencial químico, equilíbrio químico. Equilíbrio entre fases. Cinética química. Eletroquímica: células galvânicas e eletrolíticas. Corrosão eletroquímica. Combustão: estequiometria, cinética e mecanismos de combustão; balanços de energia e de massa na combustão; poder calorífico de combustíveis. Fundamentos e Aplicações da Engenharia Química: Reatores químicos. Cinética das relações químicas. Classificação dos reatores e princípios de cálculos dos reatores ideais. Balanços materiais e energéticos. Associações de reatores em série e paralelo. Parâmetros de rendimento dos reatores. Influência da pressão e temperatura no projeto de reatores. Operações unitárias da indústria química. Transporte de fluidos compreensíveis: equações fundamentais de balanço de energia e massa. Cálculos de perda de carga, distribuída e localizada. Bombas: tipos de bombas; curvas das bombas; curvas dos sistemas de bombeamento; escolha das bombas. Medidores de vazão: manômetros, Venturi, rotâmetros. Caracterização de partículas sólidas: análise granulométrica, peneiramento. Filtração: equações fundamentais para obtenção de tortas incompressíveis. Determinação dos parâmetros de filtração. Filtração a pressão constante, a vazão constante e a pressão e vazão variáveis. Sedimentação e centrifugação: equações fundamentais para suspensões diluídas. Transporte de calor: mecanismos, leis básicas e coeficientes de troca de calor. Equações fundamentais. Trocadores de calor: tipos e dimensionamento. Evaporadores: simples e múltiplos efeitos. Psionometria: relações psicométricas ar-vapor d'água; equações fundamentais. Difusão mássica; Lei de Fick; coeficiente de difusão. Destilação: equilíbrio líquido-vapor, diagramas de equilíbrio, separação por flash. Destilação binária: método de Mc Cabe Thiele para cálculo de estágios. Recursos químicos. Balanços materiais e

balanços energéticos com e sem reações químicas. Aplicações de balanços materiais e energéticos aos processos químicos. Fluxograma de processos. Produtos químicos fundamentais: matérias primas e utilidades para a obtenção de alguns produtos químicos orgânicos e inorgânicos: ácido nítrico, ácido sulfúrico, cloro, hidróxido de sódio, eterno, acetileno, polímeros. Águas industriais e potáveis: tratamentos para remoção de cor, turvação, dureza, íons metálicos. Materiais para a indústria química: materiais empregados, seleção, corrosão. Instrumentação e controle de processos: seleção de instrumentos de medidas; tipos de controladores; exemplos de controle em alguns equipamentos de processo. Noções básicas de Administração Pública Municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2995, de 15 de outubro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ubatuba): Título III – Do Regime Disciplinar, Capítulos I, II e IV. Ética Profissional.

SANITARISTA

As ações de Vigilância Sanitária no SUS, princípios, diretrizes, estruturação e bases legais e normativas. Ações de Vigilância em Saúde Ambiental no SUS, princípios, diretrizes, estruturação e bases legais e normativas. Análise da situação de saúde. Perfil epidemiológico do Brasil e da Bahia. Informações sócio demográficas de interesse para a saúde. Relações entre saúde, meio ambiente e saneamento. Planejamento e programação em saúde: principais enfoques. Risco em Vigilância Sanitária e Ambiental. Boas práticas de Fabricação para produtos relacionados à saúde. Segurança sanitária de produtos (alimentos, medicamentos, saneantes, cosméticos e correlatos). Noções básicas de Administração Pública Municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2995, de 15 de outubro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ubatuba): Título III – Do Regime Disciplinar, Capítulos I, II e IV. Ética Profissional.

SOCIÓLOGO

Fundamentos teórico-metodológicos: fato social e ação social; explicação e compreensão; positivismo e interpretação do sentido; História: evolução, progresso e desenvolvimento. Principais conceitos: sociedade e indivíduo; estrutura e função; diferenciação social; divisão social do trabalho; estratificação social; dominação social; conflito e mudança social; educação; linguagem; cultura: valores, ideias e ideologias; instituições; comportamento; racionalidade e irracionalidade: lei e moral; carisma: tradição e modernidade; urbanização. Principais correntes de pensamento sociológico: funcionalismo; marxismo; sociologia compreensiva; teoria crítica da sociedade. Sociologia no Brasil - principais temas: cultura brasileira; identidade nacional: Estado e poder; estratificação social, dependência e desenvolvimento; movimentos sociais; Estado, sociedade e educação. Noções básicas de Administração Pública Municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2995, de 15 de outubro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ubatuba): Título III – Do Regime Disciplinar, Capítulos I, II e IV. Ética Profissional.

TURISMÓLOGO

História do Turismo: o desenvolvimento da atividade através dos tempos. Fundamentos do Turismo: definições de turismo. Turistas: Definições Tipologias. Tipos e formas de turismo. Oferta turística e produto turístico. Patrimônio turístico. Sociologia do Turismo: as motivações do Homem e seu lazer. Comportamento e as experiências vividas nas viagens. Turistas e populações locais. Humanização das viagens. Turismo e Proteção Ambiental: planejamento sustentável. Impactos ambientais do turismo. Zoneamento dos espaços naturais. Turismo e educação ambiental. Turismo: planejamento, organização e gestão: conceitos básicos de planejamento. O planejamento turístico. O enfoque sistêmico no planejamento turístico. Tipos de planejamento em turismo. Sinergia no turismo. Análise macroambiental. Diagnóstico. Estratégias de marketing. Estratégias de comunicação. Planos setoriais para a estruturação do turismo. Roteiro para diagnóstico de núcleos receptores. Organização e funções de uma Secretaria de Turismo. Noções básicas de Administração Pública Municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2995, de 15 de outubro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ubatuba): Título III – Do Regime Disciplinar, Capítulos I, II e IV. Ética Profissional.

Nível Médio Técnico

TÉCNICO EM AQUICULTURA

Produção nacional e regional da pesca e aquicultura. Biologia de organismos aquáticos: Morfologia e fisiologia; Classificação taxonômica. Sistemas de produção de organismos aquáticos: Espécies de peixes nativas e exóticas cultivadas comercialmente; Manejo e tecnologias de cultivo em aquicultura; Nutrição e alimentação; Reprodução e larvicultura; Principais doenças e parasitoses em aquicultura. Qualidade da água. Principais bacias hidrográficas nacionais. Limnologia: Fatores bióticos e abióticos em sistemas aquáticos; Comunidades e ambientes aquáticos. Legislação: Legislação geral da pesca e aquicultura; Legislação de defesa e sanidade de produtos pesqueiros. Tecnologia do Pescado: Técnicas de conservação; Processamento, armazenamento e transporte de pescado; Higiene e sanitização na produção aquícola.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

CONTABILIDADE GERAL: Fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis; Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial; fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa; Procedimentos Contábeis Básicos: plano de contas, fatos contábeis, lançamentos e escrituração. Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº a Lei 6.404/76 e suas alterações posteriores: Balanço Patrimonial, Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado. CONTABILIDADE PÚBLICA: Fundamentos legais e técnicos de Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios; Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Princípios Orçamentários; Sistemas Contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas; Escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações posteriores; Classificações Orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica; Receita e Despesa extraorçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar. LEGISLAÇÃO: Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações posteriores – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores – Lei de Licitações; Lei Federal nº 10.520/2002 – Institui no âmbito da Administração Pública a modalidade de licitação denominada pregão. Ética profissional.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infecto parasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; Atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde. Noções de Enfermagem Médico-cirúrgico: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Assistência ao paciente cirúrgico e possíveis complicações. Atuação no Centro Cirúrgico, circulando, e na recuperação anestésica, assim como atuar no processamento de artigos hospitalares, conhecendo as rotinas de esterilização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de cliente com patologias de bases com diabetes mellitus e hipertensão arterial. Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando-os com técnicas científicas. Legislação do Sistema Único de Saúde. Ética profissional.

TÉCNICO EM GESTÃO AMBIENTAL
Conceito de ecologia; Histórico do pensamento ecológico: da ecologia natural ao ecologismo; Proteção do ambiente natural; Manejo de recursos naturais; Saúde pública; Conceitos básicos em ecologia; População; Comunidade; Ecossistema; Biosfera; Hábitat; Nicho ecológico; Princípios de ecologia; Interdependência; Sustentabilidade; Fluxo de energia; Cadeias alimentares; Teias alimentares; Ciclos ecológicos; Coevolução; Diversidade; Sistemas vivos; Definição de sistemas vivos; O sistema do Planeta Terra; Hipótese de Gaia; Características dos sistemas vivos; Conceito sistêmico de meio ambiente; Conceito de ecossistema; Estrutura de funcionamento dos ecossistemas; Princípios de gestão de ecossistemas; Interdependência dos ecossistemas; Resiliência dos ecossistemas; Capacidade suporte dos ecossistemas; Fluxo de energia e ciclo de matéria dos ecossistemas; Competição, cooperação e coevolução dos ecossistemas; Serviços ecossistêmicos; Definição de serviços ecossistêmicos; Identificação dos principais serviços ecossistêmicos; Desintoxicação e decomposição dos resíduos; Polinização dos cultivos e da vegetação natural; Manutenção da biodiversidade; Moderação de eventos atmosféricos extremos e seus impactos; Poluição do solo, água e ar; Pesca predatória; Destruição de áreas úmidas; Erosão dos solos; Desmatamento; Expansão urbana; Avaliação Ecossistêmica do Milênio; Dinâmica das populações nos ecossistemas; Relações ecológicas; Definição de ciclos ecológicos; Características dos ciclos ecológicos; Ciclo hidrológico; Escassez, poluição e contaminação; Acidificação; Ciclo do carbono; Aquecimento global; Ciclo do nitrogênio; Ciclo do oxigênio; Destruição da camada de oxigênio-ozônio. Ética Profissional.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA
Computadores padrão IBM PC, com base em processador Pentium III e IV: Conceitos; Etapas de Processamento; Arquitetura; Componentes; Características e Funcionamento. Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática: Microcomputadores; Impressoras; Monitores e Estabilizadores. Instalação e customização dos sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP: Fundamentos; Instalação; Configuração. Instalação e customização do sistema operacional Linux (Distribuição Debian): Fundamentos; Instalação; Configuração; Xwindow; Principais Comandos; Arquivos; Apt-get: Utilização e configuração; Shell; Periféricos; Instalação e estruturação de diretórios em sistemas operacionais UNIX, LINUX, atribuição de permissões em pastas e arquivos. Instalação, configuração e suporte em: Microsoft Office e Open Office; Internet Explorer e Outlook Express; Mozilla Firefox. Cliente de rede (Windows e Linux): Configuração de placa de rede em estação de trabalho (endereçamento IP estático e dinâmico); Instalação e configuração de impressora local e em rede; Configuração de cliente de proxy em navegadores; LTSP: Configuração de cliente. Ética profissional.

TÉCNICO EM NUTRIÇÃO
Noções de anatomia e fisiologia. Composição dos alimentos (micronutrientes, macronutrientes, água, fibras, vitaminas e minerais). Promoção da alimentação saudável. Educação nutricional. Avaliação e estado nutricional. Nutrição nos ciclos de vida (gravidez, lactação, infância, adolescência, fase adulta e envelhecimento). Dietas hospitalares: tipos de dietas, alterações de consistência, modificações quantitativas de nutrientes, vias de administração da dieta e complicações na administração de dietas hospitalares. Atenção nutricional nas diversas enfermidades (dislipidemias, diabetes, obesidade, desnutrição, alergias alimentares, hipertensão, afecções do trato gastrointestinal, pré e pós operatório, doenças cardiovasculares e nefropatias). Microbiologia dos alimentos e contaminação alimentar. Noções de Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição. Noções de técnica dietética. Noções de gastronomia hospitalar. Higiene de equipamentos, alimentos, utensílios, ambientes e de manipuladores de alimentos de uma Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN). Legislação sobre condições higiênico-sanitárias e boas práticas de fabricação. Noções da aplicabilidade e elaboração do Manual de Boas Práticas e de Procedimentos Operacionais para Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN). Métodos de armazenamento, pré-preparo, preparo, conservação da qualidade dos alimentos e distribuição de alimentos. Noções sobre elaboração de cardápios e fichas técnicas de preparação. Ética profissional e código de ética dos técnicos em nutrição e dietética. 19 Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
Determinantes e condicionantes do processo saúde – doença. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho. Normas de biossegurança. Princípios e normas de higiene de saúde pessoal e ambiental. Segurança do Trabalho: vulnerabilidade de pessoas e instalações, legislação sobre segurança e medicina do trabalho, análise de riscos no trabalho. Segurança e saúde no trabalho. Princípios ergonômicos na realização do trabalho. Riscos ao executar procedimentos técnicos. Rotinas, protocolos de trabalho, instalações e equipamentos e sua manutenção. Primeiros socorros em situações de emergência. Dispositivos de segurança no combate a incêndios.

TÉCNICO EM TURISMO
Inventário Turístico. Hospitalidade. Planejamento Turístico. Eventos. Turismo: Raízes históricas e Análise Introdutória. Turismo e Pós Modernidade. Demanda Turística. Oferta Turística. Turismo e Gestão. Segmentação do Turismo. Ética Profissional.

TOPÓGRAFO
Noções fundamentais de cartografia e geodésica: sistema de coordenadas geográficas, projeção cartográfica, datum geodésico e representação topográfica da superfície da Terra. Instrumentos e métodos de medição de ângulos e distâncias. Determinação e cálculo de azimutes, rumos e deflexões. Conceitos e problemas gerais de escalas em plantas topográficas, cartas e mapas. Instrumentos e métodos gerais de levantamentos topográficos planimétricos, altimétricos e planialtimétricos. Coordenadas polares e coordenadas planas retangulares. Cálculo de coordenadas e altitudes de poligonais e irradiações topográficas. Representação da planimetria e da altimetria. Representação do relevo por meio de curvas de níveis e pontos cotados. Elaboração, leitura e interpretação de plantas topográficas, cartas e mapas. Perfis topográficos, cálculo de declividades, rampas e alturas de corte/aterro. Cálculo de áreas e determinação de volumes de escavações, cortes e aterros. Locações de obras, arruamentos e estradas. Locação de curvas circulares. Conceitos gerais do Sistema Universal Transverso de Mercator (UTM). Levantamentos topográficos e locações com uso do Sistema de Posicionamento Global (GPS).

Nível Médio Completo

AGENTE ADMINISTRATIVO
Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas, noções de segurança do trabalho. Noções básicas de informática: Editor de textos Microsoft Word; criar, editar, formatar e imprimir documentos; criar e manipular tabelas; inserir e formatar gráficos e figuras; Interação entre aplicativos; Planilha eletrônica Microsoft Excel; criar, editar, formatar e imprimir planilhas; utilizar fórmulas e funções; gerar gráficos; importar e exportar dados; classificar e organizar dados. Ética Profissional.

AGENTE ADMINISTRATIVO DO PSF
Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população; Critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos; Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas, noções de segurança do trabalho. Noções básicas de informática: Editor de textos Microsoft Word; criar, editar, formatar e imprimir documentos; criar e manipular tabelas; inserir e formatar gráficos e figuras; Interação entre aplicativos; Planilha eletrônica Microsoft Excel; criar, editar, formatar e imprimir planilhas; utilizar fórmulas e funções; gerar gráficos; importar e exportar dados; classificar e organizar dados. Legislação do Sistema Único de Saúde. Ética Profissional.

AGENTE DE ATIVIDADE AGROPECUÁRIA

Entomologia. Pragas quarentenárias. Pragas não quarentenárias regulamentadas. Manejo integrado de pragas. Pragas com exigências fitossanitárias de países importadores. Análises de riscos. Uso correto de agrotóxicos e afins. Quarentena vegetal. Tratamentos para fins quarentenários. Áreas de baixa prevalência de pragas. Áreas livres de pragas. Sistemas de manejo de riscos (Sistema Approach). Certificação fitossanitária. Certificação fitossanitária de origem. Direitos de obtentores. Legislação federal sobre: Defesa sanitária vegetal (Decreto Federal nº 24.114/34); Medidas Emergenciais de Defesa Sanitária Vegetal; Padronização, classificação e fiscalização de produtos de vegetais, subprodutos e resíduos de valor econômico (Lei Federal nº 9.972/2000 – Decreto Federal nº 6.268/2007); Fiscalização de insumos agrícolas: agrotóxicos – fertilizantes – sementes e mudas (Lei Federal nº 9.974/2000 – Lei Federal nº 7.802/89 – Lei Federal nº 10.711/2003 – Lei Federal nº 6.894/80 – Decreto Federal nº 4.954/2004 – Decreto Federal nº 4.074/2002); Proteção de Cultivares (Lei Federal nº 9.456/97 – Decreto Federal nº 2.366/97); Organismos Geneticamente Modificados: Legislação de Biossegurança sobre Organismos Geneticamente Modificados (Lei Federal nº 11.105, de 24 de março de 2005; Decreto Federal nº 5.591/2005). Legislação de Alimentos Orgânicos: Lei Federal nº 10.831/2003; Decreto Federal nº 6.323/2007; IN º 19/09 (mecanismos de controle e formas de organização); Armazenamento de produtos agropecuários (Lei Federal nº 9.973/2000 – Decreto Federal nº 3.855/2001). Conhecimentos básicos sobre organismos internacionais e blocos econômicos regionais (OMC com foco na agricultura (SPS - TBT), FAO, OMS, CIPV (Decreto Federal nº 5.759/2006), Lei da propriedade industrial (Biotecnologia, indicações geográficas, marcas coletivas e marcas de certificação. Acesso, intercâmbio e conservação de recursos genéticos). Lei Federal nº 8.027, de 12 de abril de 1990 e Decreto Federal nº 1.171, de 22 de junho de 1994 – Código de Ética dos Servidores Públicos.

AGENTE DE TRÂNSITO

Constituição da República Federativa do Brasil - 1988: Título I; Título II Capitulo I/Art. 5º: Dos Direitos e Deveres individuais e coletivos. Lei Federal nº 8.069 de 13.07.1990 – Estatuto da criança e do adolescente – ECA; Lei Federal nº 9.503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro; Lei Federal nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso; Lei Federal nº 10.826 de 22.12.2003 – Estatuto do Desarmamento; Lei Federal nº 11.340 de 07.08.2006 – Estatuto da Mulher (Lei Maria da Penha); Lei Federal nº 12.288 de 20/07/2010 – Estatuto da Igualdade Racial. Ética profissional.

AGENTE EDUCACIONAL

Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola.

AGENTE EPIDEMIOLÓGICO

Noções de serviços administrativos e municipais; Edificações; Instalações; Temperatura; Condições dos alimentos; Qualidade higiênico-sanitária dos produtos alimentícios, doenças transmitidas por alimentos; Limpeza e sanitização das instalações, iluminação, ventilação, avaliação dos manipuladores: vestuário, asseio pessoal, hábitos higiênicos. Manipulação dos alimentos, embalagens e rotulagens; Armazenamento e transporte do produto; Abastecimento de água potável; Destino dos resíduos; Higienização e limpeza de máquinas e equipamentos; Fiscal sanitário: função, legislação e ação; Lixo; Conhecimento do Sistema Único se Saúde (SUS): Legislação Básica do SUS – Leis nº8080/90 e 8142/90. NOAS 01/02 – Norma Operacional de Assistência à Saúde. A obrigatoriedade de notificação pelos profissionais de saúde, de algumas doenças transmissíveis – Relação de doenças para o Brasil. Indicadores de Saúde. Transição demográfica e epidemiológica. Vigilância Epidemiológica. Investigação Epidemiológica de Casos e Epidemias. Sistema de Informação em Saúde e Vigilância Epidemiológica. Doenças de Interesse para a Saúde Pública e Vigilância Epidemiológica: AIDS, Cólera, Dengue, Esquistossomose Mansônica, Febre Tifoide, Hanseníase, Anta viroses, Hepatites Virais, Leptospirose, Meningite, Raiva, Tuberculose e Tétano. Doenças Emergentes e Rés emergentes. Esquema Básico de Vacinação e vacinação de adultos.

AGENTE OPERACIONAL DE DEFESA CIVIL

Lei Federal nº 12.340/2010, que dispõe sobre as transferências de recursos da União aos órgãos e entidades dos Estados, Distrito Federal e Municípios para a execução de ações de resposta e recuperação nas áreas atingidas por desastre, e sobre o Fundo Especial para Calamidades Públicas; e dá outras providências. (Redação dada pela Lei Federal Nº 12.608, de 2012). Decreto Federal nº 7.257/2010, que regulamenta a Medida Provisória nº 494 de 2 de julho de 2010, para dispor sobre o Sistema Nacional de Defesa Civil – SINDEC, sobre o reconhecimento de situação de emergência e estado de calamidade pública, sobre as transferências de recursos para ações de socorro, assistência às vítimas, restabelecimento de serviços essenciais e reconstrução nas áreas atingidas por desastre. Instrução Normativa nº 01/2012, de 24/08/2012, do Ministério da Integração Nacional que estabelece procedimentos e critérios para decretação de situação de emergência ou estado de calamidade pública pelos municípios, pelos estados e pelo Distrito Federal, e para o reconhecimento federal das situações de anormalidades decretadas pelos entes federativos e dá outras providências. Lei Federal nº 12.608/2012, que Institui a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil – PNPDEC; dispõe sobre o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil – SINPDEC e o Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil – CONPDEC; autoriza a criação de sistema de informações e monitoramento de desastres.

ALMOXARIFE

Noções de Almoxarifado e suas rotinas. Recepção e despacho de documentos; Atendimento ao público interno e externo. Cotação de mercado. Definição do nível de estoque. Informação e padronização sobre materiais. Inventário de materiais. Recebimento, estocagem e distribuição de materiais. Arquivo: controle de recebimento, distribuição, reprodução e organização de correspondências. Técnicas de arquivamento de documentos em geral e multimídia. Métodos e procedimentos de arquivamento. Organização e limpeza do arquivo. Relações interpessoais e ética profissional.

AUXILIAR DE NECROPSIA

Criminologia: Criminologia: conceito, método, objeto e finalidades; Evolução histórica, teorias e escolas criminológicas; Fatores condicionantes e desencadeantes da criminalidade; Vitimologia; Prevenção do delito. Biologia: Citologia; Organização celular; Componentes químicos da célula; Membrana plasmática e transportes; Citoplasma e organelas; Divisão celular; Diversidade dos seres vivos; Classificação e organização; Morfologia e fisiologia comparada dos animais; Anatomia, histologia e fisiologia humana; Genética; Ação gênica (relação entre DNA, RNA e proteínas); Herança mendeliana; Alelos múltiplos e tipos sanguíneos (ABO, Rh e MN); Ligação gênica; Herança e sexo; Interações e expressões gênicas. Noções de Medicina Legal: Medicina Legal: conceito e finalidade; Identidade/Identificação; Antropológica Odontológica; Dactiloscópica; Genética; Traumatologia Forense: agentes lesivos; Mecânicos; Químicos; Físicos; Lesões corporais; Tanatologia; Cronotanatologia; Cronotanatognose. Noções de Criminalística: Criminalística: conceitos e princípios; Local de crime: definição e classificação; Isolamento e preservação de local de crime; Levantamento pericial de local de crime; Vestígios encontrados em local de crime.

BOMBEIRO CIVIL

Prevenção e combate a incêndio: teoria do fogo, tipos e fases do incêndio, métodos de extinção, equipamentos de combate e auxiliares e planos de emergência. Fundamentos da análise de riscos: identificação e minimização de riscos gerais e específicos. Identificação e cuidados com produtos perigosos. Procedimentos em emergências terrestres (elevadores, helipontos, locais altos, escadas rolantes e espaços confinados e outras). Seleção, uso, cuidados e manuseio de equipamentos de proteção individual e respiratória (EPI e EPR). Atividades operacionais de bombeiro privado. Primeiros socorros: obstrução respiratória, estados de choque, hemostasia, fraturas, ferimentos, queimaduras, assistência a parto, AVC, dispneias, crises hipo e hipertensiva, IAM e atuação em acidentes com múltiplas vítimas.

COMPRADOR

Estabelecimento de regras e procedimentos para formalização de processos de compras, obras e serviços por dispensa e procedimentos para aquisição de materiais e serviços; Formalização de processos de importação e exportação; Lei de licitações e contratos; Normas e procedimentos para formalização de processos de licitação pertinentes a obras, serviços e compras de materiais.

DESENHISTA
Desenho Técnico: projeção ortogonal, escala. Desenho Arquitetônico: fachada, cortes e implantação, leitura e interpretação. Desenho Geométrico/Desenho de Paisagismo. Cálculo de área e volume. Normas ABNT: NB 10068, NB 10582, NB 13142, NB 8196, NB 6492, NB 10126, ISSO 14001 (SGA) Sistema de Gestão Ambiental. Curva de Nível. Elaboração de carta, representação do terreno a partir do cálculo de coordenadas. Terraplanagem. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook, Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

EDUCADOR SOCIAL
Ambiente de atuação para cadastramento. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Avaliação de programas e políticas sociais. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social, e psicológica. Doenças sexualmente transmissíveis. Aids. Atendimento às vítimas. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Políticas de Assistência Beneficiária; Lei Orgânica da Assistência Social. Políticas de Saúde e Sistema único de Saúde (SUS). Política Nacional do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Ética profissional.

FISCAL DE OBRAS
Ferramentas e utensílios utilizados em serviços de eletricidade. Princípios básicos de hidráulica; manutenção e reparo das instalações hidráulicas. Estruturas (reconhecimento e identificação): noções de estruturas, muros de arrimo, dimensionamento de lajes, vigas e pilares. Supervisão e inspeção técnica de obras. Limpeza e conservação do ambiente de trabalho. Cuidados com a segurança no setor de trabalho: Prevenções. Terminologia básica utilizada nas construções civis. Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho. Conhecimento dos materiais de construção civil. Ética profissional.

FISCAL DE SAÚDE PÚBLICA
Conhecimento em vigilância sanitária; CID 250, Código de Obras, Código de Posturas, Código de Limpeza Urbana; Feiras Livres, Lei Federal nº 9.503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro, que compete ao Município Fiscalizar. Lei que dispõe sobre a Política Ambiental de Licenciamento, Proteção, Controle, Conservação, Recuperação do Meio Ambiente e penalidades e dá outras providências; Código de Defesa do Consumidor; Lei que dispõe sobre a limpeza de terrenos, edificados ou não, situados nas áreas urbanas e de expansão urbana do município. Ética profissional.

INTÉRPRETE DE LIBRAS
História da Língua de Sinais: Origem e evolução da Língua de Sinais; Origem das LIBRAS; Importância da Língua de Sinais; Mitos sobre a Língua de Sinais; Diferentes Línguas de Sinais e suas denominações. História da Educação de Surdos; Função do Intérprete em Libras. Ética profissional.

MESTRE DE OBRAS
Conhecimentos das ferramentas e materiais de construção civil para o exercício pleno da função. Marcação de obra. Tipos de Fundações. Impermeabilizações. Concreto armado. Armações em aço. Conhecimentos do sistema de metragem linear. Cubicagem. Concretagem. Preparação e utilização de massas. Execução e resolução de problemas em alvenaria. Revestimento de pisos e paredes: materiais empregados, técnicas de execução. Telhados: materiais empregados, estruturas utilizadas, coberturas utilizadas. Pintura e repintura. Instalações hidrossanitárias. Tipos de utilização de ferramentas inerentes à função. Normas técnicas e de segurança aplicadas ao trabalho da respectiva área. Noções de leitura e interpretação de projetos de construção civil atinentes à execução das funções.

MOTORISTA
Direção defensiva. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Legislação de trânsito: Código Nacional de Trânsito, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de pneus; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba de água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, entre outros. Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; fatores que determinam a qualidade de um serviço; normalização técnica e qualidade; qualidade no atendimento ao público interno e externo; comunicação e relações públicas. Ética profissional.

OPERADOR DE MÁQUINAS
Máquinas e Equipamentos: motoniveladora, pá carregadeira, retroescavadeira, trator de esteira, trator de pneu. Código Nacional de Trânsito: regras de gerais de circulação e condução; regra de preferência; conversões; classificação de vias. Legislação de Trânsito: Dos equipamentos obrigatórios; dos documentos de porte obrigatório; da habilitação; das Infrações. Sinalização de Trânsito. Gestos e sinais sonoros. Sinais de advertência. Placas de Indicação. Conhecimentos Gerais da Máquina: operação; preparativos para funcionamento da máquina; parada do motor; painel de controle; combustível, fluidos e lubrificantes; compartimento do operador; principais controles de operação; controles da caixa de mudanças; instruções para o manejo da máquina; manutenção e lubrificação; principais pontos de lubrificação; tabelas de manutenção periódica; sistema de arrefecimento do motor; sistema de combustível; sistema elétrico; sistema de frenagem; sistema de lubrificação do motor; sistema de purificação de ar do motor. Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina: procedimentos de segurança; funcionamento básico dos motores; direção; freios; pneus. Ética profissional.

OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA
Máquinas e Equipamento: motoniveladora, pá carregadeira, retroescavadeira, trator de esteira, trator de pneu. Código Nacional de Trânsito: regras de gerais de circulação e condução; regra de preferência; conversões; classificação de vias. Legislação de Trânsito: Dos equipamentos obrigatórios; dos documentos de porte obrigatório; da habilitação; das Infrações. Sinalização de Trânsito. Gestos e sinais sonoros. Sinais de advertência. Placas de Indicação. Conhecimentos Gerais da Máquina: operação; preparativos para funcionamento da máquina; parada do motor; painel de controle; combustível, fluidos e lubrificantes; compartimento do operador; principais controles de operação; controles da caixa de mudanças; instruções para o manejo da máquina; manutenção e lubrificação; principais pontos de lubrificação; tabelas de manutenção periódica; sistema de arrefecimento do motor; sistema de combustível; sistema elétrico; sistema de frenagem; sistema de lubrificação do motor; sistema de purificação de ar do motor. Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina: procedimentos de segurança; funcionamento básico dos motores; direção; freios; pneus. Ética profissional.

PINTOR LETRISTA
Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de pintor letrista. Conhecimentos em atividades especificas de acordo com a descrição do cargo.

TESOUREIRO

Noções básicas de contabilidade: escrituração de fatos contábeis, receitas, despesas, ativo, passivo, patrimônio líquido. Provisões de despesas a pagar. Elaboração do livro caixa: entradas e saídas de numerários. Elaboração do fluxo de caixa. Conhecimentos sobre: Lei Orçamentária Anual: previsão, execução e controle; exercício financeiro; créditos adicionais; fundos especiais; recursos vinculados e recursos livres; sistemas contábeis das entidades públicas; receita e despesa pública. Receitas e despesas extraorçamentário. Elaboração do Balanço Financeiro e do Balanço Orçamentário. Análise do Balanço Financeiro e Orçamentário. Sistema Tributário Municipal. Sistema de controle interno. Conhecimentos sobre conciliação bancária, títulos de crédito (cheque, nota promissória, duplicata) e outros documentos bancários. Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). Ética Profissional.

Nível Fundamental Completo

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Interpretação demográfica; Indicadores epidemiológicos; Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população; Critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros; Sistema de informação em saúde; Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infraestrutura básica, entre outros; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Formas de aprender e ensinar em educação popular; Cultura popular e sua relação com os processos educativos; Participação e mobilização social: conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular. Saúde da criança, do adolescente, do idoso e das pessoas com deficiência. Noções cidadania. Ética profissional.

AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS

Lei 8.142/90 – Controle Social e Financiamento do SUS. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Prevenção e promoção da Saúde: Visita Domiciliar - Saúde e comunidade. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Conceitos de eficácia e eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliações em saúde: conceitos, tipos instrumentos e técnicas; Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento; Noções básicas de doenças como Leishmaniose Viceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, dentre outras. Coleta seletiva do lixo; Riscos ambientais: contaminantes (produtos químicos); Ética profissional.

ANEXO II – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto para os devidos de direito que o Sr(a) ______________________________ é portador da deficiência _____________ código internacional da doença (CID) __________, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____________________ disponibilizado no Concurso Público_______________________ conforme Edital do Concurso Público.

Data: ______________

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS DOS CARGOS

Nível Superior na Área de Saúde

ENFERMEIRO

Elaborar plano de enfermagem com base no levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente; executar programas para atender às necessidades de saúde da comunidade estabelecidas pela chefia imediata, dentro dos recursos disponíveis; supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; padronizar normas e procedimentos de enfermagem, monitorar processo de trabalho, aplicar métodos para avaliação de qualidade, selecionar materiais e equipamentos; controlar o

padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios; sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar de reuniões e grupos de trabalhos, quando solicitado; desempenhar outras atividades afins.

FARMACÊUTICO
Manipular remédios ou medicamentos, medindo, pesando e misturando insumos farmacêuticos, utilizando instrumentos especiais; controlar medicamentos especiais, anotando sua saída em formulário próprio, em cumprimentos às disposições legais; manter o controle de balanço de medicamentos, atentando para validade e condições de armazenagem dos mesmos; propor estudos e pesquisas para elaboração de planos e programas específicos de saúde pública; assinar documentos da farmácia; promover levantamento de incidência de moléstias; proceder à vigilância farmacológica; atender receitas médicas; aplicar injeções; zelar pelos equipamentos e materiais que estejam sob sua guarda; atender com presteza o público em geral; desempenhar outras atividades afins.

FONOAUDIÓLOGO
Identificar e caracterizar os problemas de aprendizagem estabelecendo correlações com distúrbios da fala, linguagem, processamento auditivo e deficiência auditiva, tendo em vista a construção de estratégias para superar ou melhorar o processo de ensino-aprendizagem; emitir parecer técnico, realizar estudos de caso e plano de ensino personalizado junto aos demais profissionais; participar de processos de formação continuada; realizar intervenção técnica-terapêutica aos alunos e suas famílias; participar da elaboração, execução e acompanhamento de projetos e propostas educacionais, contribuindo para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem; participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados das avaliações, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; utilizar recursos de informática; desempenhar outras atividades afins.

MÉDICO AUDITOR
Realizar a análise de processos, documentações e relatórios gerenciais do Sistema Único de Saúde, do Sistema de Informação Ambulatorial – S.I.A, do Sistema de Informação Hospitalar – S.I.H e de outros sistemas de prestadores de serviços que lhe venham a substituir; realizar a análise de Fichas de Cadastro Ambulatorial - FCA e de Fichas de Cadastro Hospitalar - FCH dos prestadores de serviços; realizar auditorias programadas para verificação "in loco" da qualidade da assistência médica prestada aos pacientes do SUS, verificando estrutura física, recursos humanos, fluxos, instrumentais e materiais necessários para realização de procedimentos nas unidades de saúde sob gestão municipal; realizar auditorias especiais para apurar denúncias ou indícios de irregularidades junto aos gestores e/ou prestadores de serviços médicos, inclusive do SUS; examinar fichas clínicas, prontuários médicos, exames e demais documentações do paciente que comprovem a necessidade da efetiva realização do procedimento médico consoante com as normas vigentes; realizar auditoria sistemática nas unidades de saúde, verificando o cumprimento da legislação e das normas inerentes à organização, ao funcionamento e a correta aplicação das verbas do Sistema Único de Saúde - SUS, acompanhando a execução e desempenho de procedimentos e ações de saúde, da rede própria e complementar do Município, analisando contratos, convênios e documentos congêneres; desenvolver ações de controle, avaliação e auditoria das atividades relativas á prestação de serviços de saúde; apreciar a economicidade e a razoabilidade de contratos, convênios e documentos congêneres, analisando relatórios gerenciais; contribuir para a melhoria progressiva da assistência à saúde, fornecendo subsídios para o planejamento de ações que favoreçam o aperfeiçoamento, qualidade, propriedade e efetividade dos serviços de saúde prestados à população; encaminhar relatórios para a Ouvidoria da Sáude apontando eventuais irregularidades constatadas por meio das auditorias; manter o Secretário Municipal da Saúde permanentemente informado dos resultados das auditorias; elaborar relatórios e dados estatísticos relacionados as auditorias; desempenhar outras atividades afins.

MÉDICO CARDIOLOGISTA
Realizar exames médicos e emitir diagnósticos; prescrever medicamentos e outras formas de tratamento das afecções cardíacas congênitas ou adquiridas, empregando meios clínicos, para prevenir, promover ou recuperar a saúde dos pacientes; prestar atendimento médico a portadores de doenças cardiovasculares; realizar avaliações solicitadas pelos outros serviços; interpretar exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia; realizar estudos e investigações no campo cardiológico; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas; participar de juntas médicas e programas voltados para a saúde pública; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; manter prontuário médico organizado e atualizado; coordenar, supervisionar e executar demais atividades qualificadas na área de cardiologia; executar o trabalho dentro das normas de higiene sanitária e segurança do trabalho; elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; participar de cursos, reuniões e treinamentos, visando o aperfeiçoamento profissional; zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua guarda; desempenhar outras atividades afins.

MÉDICO CLÍNICO GERAL
Prestar assistência médica e preventiva em ambulatório, postos de atendimento e demais órgãos da unidade administrativa, quando solicitado; encaminhar pacientes para tratamento especializado, que se faça necessário para um bom atendimento, especificando a especialização; desempenhar de maneira ampla, todas as atribuições atinentes à sua especialidade; preencher de forma clara e completa as fichas dos pacientes e relatórios necessários à comprovação de atendimento; preencher e assinar laudos de exames de verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever exames laboratoriais dentre outros; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; participar de cursos, reuniões e treinamentos, visando o aperfeiçoamento profissional; zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua guarda; desempenhar outras atividades afins.

MÉDICO DERMATOLOGISTA
Prestar atendimento médico ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; efetuar exames médicos e, emitir diagnóstico; prescrever medicamentos de forma legível, na especialidade de dermatologia, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina; elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; manter registro legível dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento de urgência em dermatologia; prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; participar de cursos, reuniões e treinamentos, visando o aperfeiçoamento profissional; zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua guarda; desempenhar outras atividades afins.

MÉDICO DO TRABALHO
Prestar assistência médica e preventiva relacionadas a medicina do trabalho; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como em candidatos a ingresso no serviço público municipal; desempenhar de maneira ampla, todas as atribuições atinentes à sua especialidade; supervisionar orientando o trabalho dos

estagiários e internos; preencher relatórios necessários à comprovação de atendimento; examinar funcionários públicos para fins de licença e aposentadoria; examinar candidatos a auxílios; avaliar permanentemente os servidores em estágio probatório; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos de exames de verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever exames laboratoriais e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha individual do paciente; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; subsidiar a Coordenadoria de Recursos Humanos com as informações que lhe forem solicitadas; sugerir que nos casos determinados e quando não for possível o exercício das atribuições inerentes ao cargo, mesmo que com restrições, os servidores sejam readaptados para cargos que mantenham correlação com seu anterior, bem como seja observada a aptidão física e labor ativa do servidor readaptado, respeitada a habilitação e os requisitos exigidos para o novo cargo; elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; participar de cursos, reuniões e treinamentos, visando o aperfeiçoamento profissional; zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua guarda; desempenhar outras atividades afins.

MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA

Prestar atendimento integral a pacientes ambulatorial na área de ginecologia e obstetrícia; solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira;analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento;efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos de forma legível, na especialidade de pediatria e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; prestar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetal; atender ao parto e puerpério; realizar consultas de pré-natal na obstetrícia; orientar a respeito do planejamento familiar e dos métodos contraceptivos existentes; realizar exames preventivos de câncer ginecológico e de mama; efetuar coleta de citologia ginecológica; realizar cauterização de actopia cervical; prestar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; prescrever tratamento adequado; participar de juntas médicas e solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência; realizar procedimentos específicos tais como: cauterização de colo uterino, biopsias, colocação de DIU ou implante contraceptivo entre outros; coordenar, supervisionar e executar demais atividades qualificadas na área de ginecologia e obstetrícia; executar o trabalho dentro das normas de higiene sanitária e segurança do trabalho; elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; participar de cursos, reuniões e treinamentos, visando o aperfeiçoamento profissional; zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua guarda; desempenhar outras atividades afins.

MÉDICO OFTALMOLOGISTA

Efetuar avaliação oftalmológica de pacientes, detectando alergias e infecções e outras doenças do globo ocular; realizar testes nos pacientes, a fim de avaliar variação da acuidade visual; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos de forma legível, na especialidade de oftalmologia e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina; manter registro legível dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento de urgência em oftalmologia; atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; participar de cursos, reuniões e treinamentos, visando o aperfeiçoamento profissional; zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua guarda; desempenhar outras atividades afins.

MÉDICO ORTOPEDISTA

Prestar assistência médica e preventiva na especialidade ortopedia; promover o atendimento individual a pacientes, exercendo a medicina preventiva e discussão em educação para a saúde, em regime de plantão médico ou não; efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de ortopedia, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologias, aplicando recursos da medicina; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a doenças ortopédicas; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; estimular debates sobre saúde com grupos de pacientes, com grupos organizados da comunidade e da população em geral; integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; participar de cursos, reuniões e treinamentos, visando o aperfeiçoamento profissional; zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua guarda; desempenhar outras atividades afins.

MÉDICO PEDIATRA

Prestar assistência médica e preventiva em ambulatório de escolas, hospitais, unidades de saúde e demais órgãos afins; atender nos plantões, com prioridade a todas as crianças que necessitarem de socorro urgente ou de atendimento ambulatorial, independente de quaisquer outras formalidades que, posteriormente, poderão ser realizadas; promover o atendimento individual a pacientes, exercendo a medicina preventiva e discussão em educação para a saúde, em regime de plantão médico ou não; providenciar o tratamento especializado, que se faça necessário para um bom atendimento; efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de pediatria, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologias, aplicando os recursos da medicina; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; preencher a ficha individual do paciente com letra legível; preparar relatórios relativos ao exercício de suas atividades; elaborar documentos médicos, administrar serviços em saúde e difundir conhecimentos da área médica; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; dar orientação sobre profilaxia, higiene, puericultura e vacinação; encaminhar casos graves para atendimento hospitalar e/ou ambulatorial; orientar gestantes, principalmente sobre o aleitamento materno e seus benefícios; interagir em programas de saúde materno-infantil e puericultura; participar de cursos, reuniões e treinamentos, visando o aperfeiçoamento profissional; zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua guarda; desempenhar outras atividades.

MÉDICO UROLOGISTA

Prestar assistência médica e preventiva na área de urologia; promover o atendimento individual a pacientes, exercendo a medicina preventiva e discussão em educação para a saúde, em regime de plantão médico ou não; efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de urologia, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologias, aplicando os recursos da medicina; executar atividades relativas ao tratamento e prevenção das doenças do aparelho urinário e de doenças do aparelho genital masculino; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; realizar solicitação de exames especializados relacionados a doenças urológicas; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; preparar relatórios relativos ao exercício de suas atividades; elaborar documentos médicos, administrar serviços em saúde e difundir conhecimentos da área médica; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; participar de cursos, reuniões e treinamentos, visando o aperfeiçoamento profissional; zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua guarda; desempenhar outras atividades.

MÉDICO REGULADOR

Realizar avaliação técnica de laudos; proceder ao agendamento das consultas e exames especializados regulados, com base em protocolos de acesso; realizar análise de solicitações de procedimentos regulados pendentes, autorizando, negando ou devolvendo; excluir solicitações já autorizadas quando houver coerência e justificar a exclusão; atuar sobre a demanda reprimida de procedimentos regulados; monitorar a demanda que requer autorização prévia, por meio de AIH e APAC; verificar as evidências clínicas das solicitações e o cumprimento dos protocolos de regulação, por meio da análise de laudo médico, autorizando ou não a realização do

procedimento; definir a alocação da vaga e dos recursos necessários para o atendimento; participar na elaboração e pactuação dos protocolos de acesso; Indicar aos responsáveis à necessidade de desenvolvimento de recursos humanos, subsidiando o programa de educação continuada da equipe; obedecer às normas técnicas vigentes no serviço; desempenhar atividades afins.

NUTRICIONISTA

Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento com base no resultado da avaliação nutricional, em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE; propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição; elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura; acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; observar sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura; planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e educação; participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade; emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das ações de educação em saúde; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar; desempenhar outras atividades afins.

PSICÓLOGO

Identificar e caracterizar os problemas de ensino e aprendizagem e de relacionamento social de alunos com necessidades educacionais especiais derivados de distúrbios de comportamento, deficiência intelectual, altas habilidades, distúrbios mentais, tendo em vista a construção de estratégias para a superação ou melhorias no processo de ensino-aprendizagem e participação social dos alunos; emitir parecer técnico e realizar estudo de caso e plano de ensino personalizado junto aos demais profissionais; participar de processos de formação continuada de profissionais da educação; desenvolver, com os participantes do trabalho escolar atividades visando prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, autorrealização e o exercício da cidadania consciente; estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões desejáveis de comportamento e relacionamento humano; articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades, e de alterações comportamentais; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura; realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho; apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por alteração ou modificação da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; receber, orientar e desenvolver projetos de capacitação em serviço para os servidores recém ingressos na prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; efetuar, com os especialistas de educação, estudos voltados para os sistemas de motivação, métodos de capacitação de pessoal, processos de ensino e aprendizagem e diferenças individuais, objetivando uma atuação integrada de orientação endereçada aos profissionais da escola, levando-se em consideração as diretrizes atuais de inclusão caracterizada pelo atendimento dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais integrada ao atendimento geral do alunado; prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino auxiliando-os na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; desempenhar outras atividades afins.

TERAPEUTA OCUPACONAL

Preparar os programas ocupacionais destinados a portadores de deficiência; planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas; orientar e supervisionar a execução de trabalhos terapêuticos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação; articular-se com profissionais de saúde mental e outros, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas terapêuticas adequadas, para contribuir no processo de tratamento; orientar, individualmente ou em grupo, os familiares dos pacientes e professores, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; assistir ao servidor com problemas visando sua readaptação ou reabilitação profissional; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; realizar discussão de caso com equipe interdisciplinar; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; realizar avaliação de casos e reavaliação periódica; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; dedicar ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades para ajudá-los na sua recuperação e integração social; fazer o encaminhamento de pacientes para outras instituições; desempenhar outras atividades afins.

Nível Superior na Área de Educação

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; substituir professores afastados; trabalhar de forma integrada e colaborativa às orientações pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação; desenvolver projetos especiais, quando determinado pela Secretaria Municipal de Educação.

PSICOPEDAGOGO
Assessorar as unidades escolares no desenvolvimento de ações em resposta as necessidades educacionais especiais de alunos; identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos alunos de forma a construir um plano de atuação junto aos demais profissionais; participar de processos de formação continuada de profissionais da educação; desempenhar outras atividades afins.

Nível Superior nas demais Áreas

ANALISTA DE SISTEMAS
Analisar, avaliar a viabilidade e desenvolver sistemas de informações, utilizando metodologias e procedimentos adequados para sua implantação, visando racionalizar e/ou automatizar processos e rotinas de trabalho dos diversos setores da organização; pesquisar e avaliar sistemas disponíveis no mercado e sua aplicabilidade, analisando a relação custo/benefício de sua aquisição; realizar análises de negócios e participar do levantamento de dados e da definição de métodos e recursos necessários para implantação de sistemas e alterações dos já existentes; analisar o desempenho dos sistemas implantados, reavaliar rotinas, manuais e métodos de trabalho, verificando se atendem ao usuário e sugerindo metodologias de trabalho mais eficazes; estudar, pesquisar, desenvolver e aperfeiçoar projetos de bancos e modelos de dados, promovendo a melhor utilização de seus recursos; desenvolver portais informacionais para publicação na internet de informações oficiais, acompanhamento de projetos e divulgação de dados à população; gerenciar e identificar melhorias nos sistemas informatizados de gestão municipal; elaborar manuais dos sistemas ou projetos desenvolvidos, treinando e acompanhando os usuários na sua utilização; desempenhar outras atividades afins relacionadas à Tecnologia da Informação.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Participar do planejamento, implantar e administrar projetos de infraestrutura de redes de computadores internas e externas; desenvolver políticas e procedimentos de segurança para os usuários e recursos da rede, prevenindo invasões lógicas, gerenciando aplicativos de segurança e executando rotinas de cópia de informações; instalar, manter e atualizar os diversos sistemas operacionais disponíveis nos equipamentos servidores de informações; implantar e administrar os equipamentos servidores de serviços de tecnologia da informação; zelar pela disponibilidade dos serviços de comunicação digital, administrando servidores de e-mail, comunicação instantânea e videoconferência; instalar e manter sistemas de gestão de banco de dados; elaborar e executar rotinas de testes e manutenções preventivas nos equipamentos da central de processamento de dados; realizar o controle de acesso aos dados e recursos disponíveis, administrando perfis de acesso e realizando auditoria nos controles; desempenhar outras atividades afins relacionadas à Tecnologia da Informação.

ARQUITETO
Elaborar e analisar projetos de arquitetura, interiores, monumentos, urbanização, parcelamentos de solo, sistema viário urbano e paisagismo; realizar vistorias e emitir pareceres técnicos; fiscalizar o andamento de obras; elaborar relatórios técnicos de arquitetura e urbanismo referente a memorial descritivo, caderno de especificações e de encargos e avaliação pós-ocupação; coordenar e compatibilizar projetos de arquitetura, interiores, monumentos, urbanização, parcelamentos de solo, sistema viário urbano e paisagismo com projetos complementares; elaborar projetos de acessibilidade e ergonomia da edificação e do espaço urbano; coordenar projetos e execução de intervenção no patrimônio histórico, cultural e artístico; analisar processos administrativos relativos às suas atribuições profissionais; participar de programas de treinamento, cursos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; integrar comissões ou grupos de trabalho; desempenhar outras atividades afins.

ASSISTENTE SOCIAL
Acompanhar e monitorar programas com recursos advindos de convênios com Município, Estado ou União; monitorar e avaliar os serviços socioassistenciais; elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto aos órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, entidades sociais e organizações populares; elaborar, executar e avaliar planos, programas, projetos e políticas que sejam do âmbito de atuação do serviço social com participação da sociedade civil; prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população, adotando as providências necessárias; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e utilizá-los no atendimento e na defesa de seus direitos; promover a articulação da rede de serviços socioassistenciais com outras políticas setoriais; planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais na área da educação, saúde e assistência social; organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos nos CRAS e/ou CREAS; planejar, executar e avaliar pesquisas e estudos socioeconômicos que possam contribuir para análise da realidade social municipal e subsidiar ações profissionais; prestar assessoria aos órgãos da Administração Pública direta e indireta, e a entidades sociais com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do serviço social; planejar e organizar os procedimentos necessários para a implementação de Unidades de Assistência Social, realizando atendimentos individuais e/ou coletivos; realizar estudos socioeconômicos com os usuários, encaminhando-os aos benefícios e serviços sociais disponíveis nos órgãos da Administração Pública direta e indireta e na comunidade; participar de seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de serviço social; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; elaborar, executar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social que proporcionem a melhoria da qualidade de vida dos servidores municipais; identificar fatores psicossociais e econômicos que interfiram na vida funcional dos servidores, procurando equacioná-los; realizar estudos socioeconômicos dos servidores, para fins de benefícios e serviços sociais da Administração Pública direta e indireta, encaminhando-os aos recursos que se fizerem necessários; prestar assessoria aos servidores em eventos inerentes aos seus interesses e aos interesses do serviço; realizar visitas, emitindo laudos técnicos, relatórios sociais e pareceres sobre matéria de serviço social relacionados aos servidores; elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores; realizar estudos e pesquisas na área de serviço social de interesse geral da educação, saúde e assistência social, atuando de forma integrada com outros profissionais; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, seja na área da saúde, educação ou assistência social.

BIÓLOGO
Elaborar laudos, relatórios, pareceres, inclusive para licenciamento de projetos; elaborar projetos de pesquisa e uso sustentável, de proteção de biodiversidade, manejo de áreas florestais e minimização de impacto ambiental; elaborar projetos de educação e recuperação ambiental; analisar o impacto ambiental de projetos municipais; executar análises laboratoriais para fins de diagnóstico e fiscalização; executar direta ou indiretamente as atividades resultantes dos estudos, projetos, pesquisas e serviços realizados na área da biologia; estabelecer medidas de manejo e de conservação de recursos naturais renováveis; desenvolver projetos de reflorestamento; desenvolver projetos e programas de controle de pragas, doenças, zoonoses, parasitas e vetores, visando à prevenção e controle ambientais; desenvolver projeto para manejo de lixo doméstico, industrial e hospitalar; organizar oficinas, cursos e palestras; prestar informações sobre conservação de recursos naturais; controlar a qualidade do processo de análise, interpretando os resultados e emitindo os respectivos laudos; participar na discussão e interagir na

elaboração das proposituras de legislação ambiental, plano diretor e matérias correlatas; orientar as atividades de planejamento, pesquisa, fiscalização e programação, bem como participar no desenvolvimento de levantamento, cadastramento de fontes poluidoras e áreas verdes; realizar vistorias, análises e emitir pareceres, autos de embargo, notificações, autos de infração e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente; realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais; atuar como responsável técnico; atuar como assistente técnico, em processos judiciais, quando solicitado; desempenhar outras atividades afins.

CONTADOR

Executar a escrituração dos atos e fatos contábeis no sistema financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação, de todas as receitas, despesas, empenhos, convênios, movimentação de recursos financeiros e orçamentários, registros de baixa de contratos e convênios, incorporação e baixa de bens patrimoniais; organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres; elaborar relatórios contábeis em consonância com as áreas de finanças, orçamento, patrimônio, almoxarifado, demonstrando de forma clara e objetiva, os resultados entre as receitas previstas e as arrecadadas e o montante das despesas fixadas com as realizadas; promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; observar e aplicar as normas instituídas pela Secretaria do Tesouro Nacional principalmente no tocante as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP; auxiliar no planejamento orçamentário das peças previstas no artigo 165, da Constituição Federal; atender as instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; desempenhar outras atividades afins.

EDUCADOR FÍSICO

Elaborar programas, projetos, métodos e estratégias de treinos para atletas e demais praticantes de atividades físicas; executar as atividades físicas e esportivas, dentre outras inerentes ao cargo de Educador Físico; realizar o treinamento de atletas aplicando as técnicas de diversos esportes; instruir atletas sobre os princípios e regras inerentes a cada esporte praticado; orientar e auxiliar atletas em seu preparo físico para competições; elaborar programas, projetos, métodos e estratégias de treinos para portadores de necessidades especiais; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; estudar as necessidades e a capacidade física dos alunos para aplicação dos exercícios; efetuar testes e avaliações físicas; fazer uso dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; participar de cursos, reuniões e treinamentos para aprimoramento profissional; desempenhar outras atividades.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas produzidos no Município; elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas; estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima; elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo; orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas do Município sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo; emitir laudos técnicos sobre a derrubada e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, dentre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do Município e a segurança da população; vistoriar e emitir parecer sobre lavouras e hortas localizadas no Município a fim de verificar se a dosagem utilizada de agrotóxicos não é prejudicial ao ser humano quando se der o consumo dos alimentos produzidos pelas mesmas; elaborar laudos e relatórios para licenciamento de projetos; elaborar projetos agrícolas e agro florestais; atuar como responsável técnico; elaborar análise de empreendimentos agrícolas; prestar apoio técnico a empreendimentos de uso sustentável em áreas protegidas ou de especial interesse ecológico; elaborar projetos de reflorestamento e outros projetos de recuperação ambiental, manejo de áreas florestais e minimização de impacto ambiental; elaborar estudos de viabilidade técnico-econômica e ambiental; elaborar e gerir sistemas de coleta de dados; elaborar orçamentos e desenho técnico quando solicitado; elaborar e gerir sistemas de padronização, mensuração e controle de qualidade; conduzir e dirigir equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; desempenhar outras atividades afins.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Elaborar laudos e relatórios para licenciamento de projetos; elaborar de projetos de saneamento, tratamento de esgoto e água, drenagem e gestão de resíduos sólidos; realizar análise de qualidade da água e efluentes de sistemas de esgoto; prestar apoio técnico a empreendimentos de saneamento básico; elaborar projetos de reflorestamento e outros projetos de recuperação ambiental; atuar como responsável técnico; elaborar e gerir sistemas de coleta de dados; elaborar estudos de viabilidade técnico-econômica e ambiental; realizar vistorias, perícias, avaliações, monitoramentos, laudos, pareceres técnicos, auditorias, e arbitragem; elaborar e implementar planos e projetos de treinamento, ensino, pesquisa, desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, divulgação técnica e extensão; elaborar orçamentos e desenho técnico quando solicitado; elaborar e gerir sistemas de Padronização, mensuração, controle de qualidade; conduzir e dirigir equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; prestar apoio, quando necessários, as demais unidades administrativas, bem como à Secretaria Municipal de Habitação e Planejamento Urbano; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar; desempenhar outras atividades afins.

ENGENHEIRO CIVIL

Elaborar projetos e executar ou dirigir obras de engenharia civil; preparar planos e métodos de trabalho e demais elementos necessários à execução, manutenção e reparos em obras, especificando equipamentos, materiais e serviços, de modo a assegurar a observância dos padrões técnicos exigíveis; elaborar e controlar cronogramas físicos e financeiros para execução de obras; fiscalizar a execução de obras e supervisionar sua segurança, qualidade e adequação aos respectivos projetos; aceitar ou rejeitar materiais ou serviços; prestar consultoria técnica e realizar investigações e levantamentos técnicos na área de engenharia civil; elaborar laudos e relatórios técnicos; elaborar e analisar laudos de avaliação de projetos e obras; avaliar dados técnicos e operacionais; programar, executar e dirigir inspeções preventivas e corretivas; analisar processos administrativos relativos às suas atribuições profissionais; participar de programas de treinamento, cursos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; integrar comissões ou grupos de trabalho internos ou externos à administração municipal; desempenhar outras atividades afins.

ENGENHEIRO FLORESTAL

Elaborar e supervisar projetos referentes à preservação e expansão de áreas verdes, planejando, orientando e controlando técnicas de reprodução e exploração da vegetação florestal; estudar a vegetação local, examinando e classificando diferentes espécies e composições de solos para a elaboração de projetos de preservação; planejar o plantio e o corte de árvores, observando a época própria e determinando as técnicas mais apropriadas; organizar e controlar o reflorestamento e a conservação de zonas, visando preservar e desenvolver áreas verdes; elaborar laudos e relatórios para licenciamento de projetos e fiscalização; elaborar projetos de uso sustentável de áreas protegidas; analisar projetos de reflorestamento e manejo de áreas florestais e minimização de impacto ambiental; prestar apoio técnico a empreendimentos de uso sustentável em áreas protegidas ou de especial interesse ecológico; elaborar projetos de reflorestamento e outros projetos de recuperação ambiental; elaborar e gerir sistemas de coleta de dados; elaborar estudos de viabilidade técnico-econômica e ambiental; realizar vistorias, perícias, avaliações,

monitoramentos, laudos, pareceres técnicos, auditorias e arbitragem; elaborar e implementar planos e projetos de treinamento, ensino, pesquisa, desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, divulgação técnica, extensão; elaborar orçamentos e desenhos técnicos; elaborar e gerir sistemas de padronização, mensuração e controle de qualidade; conduzir e dirigir equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; atuar como responsável técnico; efetuar estudos sobre produção e seleção de sementes; selecionar as espécies vegetais a serem utilizadas em praças, parques, jardins, orla e vias públicas, em articulação com a Divisão de Parques e Jardins; articular-se com órgãos de outras esferas de governo vinculados à atividade florestal, com vistas a obtenção de subsídios e troca de informações; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar; desempenhar outras atividades afins.

FISCAL DE TRIBUTOS

Efetuar ou homologar lançamentos e revisões tributárias; executar atividades inerentes a fiscalização do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do comércio, construções civis e prestadores de serviços; executar atividades inerentes a fiscalização tributária de veículos náuticos, táxis e caminhões de aluguel; executar atividades inerentes a fiscalização e lançamento do Imposto sobre a Propriedade Territorial e Predial Urbana – IPTU, do Imposto sobre a Transmissão Onerosa de Bens Imóveis por ato "inter vivos" – ITBI e das Taxas Adjetas à Propriedade; realizar levantamentos fiscais de ordem contábil, financeira, operacional e patrimonial em pessoas físicas e jurídicas, cuja competência tributária seja do Município; realizar sindicâncias em atendimento à solicitação do Poder Judiciário, para averiguação de irregularidades ou quando for necessário; estudar, pesquisar e emitir relatórios e pareceres tributários e/ou de fiscalização; expedir certidões sobre o cadastro imobiliário e mobiliário fiscal e relatórios sobre a posição fiscal dos contribuintes (devedores e não devedores); planejar, executar ou participar de programas de pesquisa, treinamento ou aperfeiçoamento relativos a tributação; controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de perícia, diligência e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica; fiscalizar o cumprimento das obrigações principais e acessórias relativas ao Simples Nacional tratando-se de prestação de serviços incluídos na competência tributária municipal, abrangendo todos os demais estabelecimentos da ME ou da EPP, independentemente das atividades por eles exercidas; efetuar em sistema eletrônico na rede mundial de computadores todos os trâmites necessários à fiscalização das empresas optantes pelo Simples Nacional, incluindo-se as operações de deferimento, indeferimento e exclusão do regime especial simplificado, dentre outras; lavrar Termo de Início de Ação Fiscal – TIAF, vistorias, notificações, intimações, autos de infração, e autos de apreensão no âmbito de sua competência, e os demais termos relacionados às ações fiscais, incluindo relatórios; emitir e lavrar notificações, intimações, autos de fiscalização, de infração e de ocorrência, termos relativos ao Simples Nacional e outros autos pertinentes; comunicar atividades constatadas durante a ação fiscal, cuja competência de fiscalização seja de outra área de fiscalização municipal, estadual e federal; efetuar levantamento e conferência de áreas, para efeito de licenciamento e cobrança de preços públicos; exigir e verificar documentos necessários à ação fiscal; efetuar pesquisas e levantamentos internos e externos de dados, inclusive consultas a órgãos públicos e privados, de interesse da fiscalização; realizar Auditoria Fiscal; promover a manutenção do Cadastro Fiscal Imobiliário e atualizá-lo, quando constatada irregularidade em ação fiscalizatória; emitir memorandos, ofícios e demais documentos pertinentes; efetuar registro e controle de tributos recolhidos pelos contribuintes, de acordo com as necessidades das ações fiscais ou dos processos em andamento; efetuar registro e controle de tributos retidos pelos contribuintes, e a conferência e cobrança dos recolhimentos correspondentes, de acordo com as necessidades das ações fiscais ou dos processos em andamento; apurar tributos devidos, retidos e recolhidos de contribuintes que estejam sob regime especial de fiscalização ou ação fiscal, ou de acordo com o exigido em processos em andamento; arbitrar tributos, de acordo com a necessidade de regimes especiais de fiscalização, ações fiscais ou processos em andamento; efetuar diligências externas para fiscalização ostensiva ou em cumprimento às ações fiscais ou processos administrativos, inclusive vistorias; efetuar contato com órgãos fazendários de todas as esferas para fins de obtenção de dados tributários relativos à contribuintes que estejam sob regime especial de fiscalização, ação fiscal ou cujo processo em andamento exija dados e informações que possam ser assim obtidos; assessorar ou dar assistência fiscal aos gabinetes de chefias, de gerências ou de departamentos e da Secretaria Municipal de Fazenda; desempenhar outras atividades afins.

GEÓGRAFO

Elaborar estudos e relatórios de impacto ambiental; emitir avaliações, pareceres, laudos técnicos, perícias e gerenciamento de recursos naturais; elaborar Plano e Relatório de Controle Ambiental; realizar monitoramento ambiental; elaborar planos diretores urbanos, rurais e regionais; contribuir com o Departamento de Cadastro da Secretaria Municipal de Fazenda para inscrição de Cadastros Rurais e Urbanos; delimitar e classificar regiões para planejamento; realizar estudos populacionais e geoeconômicos; realizar mapeamento básico, temático e cartografia urbana; contribuir para delimitação territorial; realizar a interpretação de fotografias aéreas e imagens de satélite; realizar estudos para delimitação e Plano de Manejo de Bacias Hidrográficas; realizar estudos para avaliação do potencial de recursos hídricos; realizar o controle de escoamento, erosão e assoreamento dos cursos d'água; elaborar planos de recuperação de áreas degradadas; desempenhar outras atividades afins.

JORNALISTA

Executar atividades de jornalismo na Prefeitura; coletar informações mediante entrevistas, pesquisas e diagnósticos de opinião, divulgando mensagens escritas, faladas ou televisadas, para informar, orientar ou esclarecer os diversos públicos do Município; promover contatos e selecionar assuntos, editando boletins, mantendo informados o Prefeito e os Secretários Municipais, para permitir a adequação de suas ações às expectativas da comunidade; realizar a diagramação de matéria sobre o Município em livros, periódicos, folhetos e outros meios de comunicação, selecionando fotografias e ilustrações, organizando índices, espelhos e notas de rodapé, para aumentar o poder de comunicação das mensagens; digitar e revisar originais, editando e revendo provas, encaminhando as matérias para publicação em órgãos de circulação externa ou interna; realizar editoração e revisão de originais e provas de matéria a ser impressa, lendo e corrigindo erros gramaticais e tipográficos, para assegurar a correção dos textos publicados sob responsabilidade da Prefeitura; acompanhar o noticiário nacional e internacional de interesse da Prefeitura, analisando, selecionando e classificando textos, gravações, ilustrações, fotos e filmes, para utilização futura; acompanhar as programações da Prefeitura, providenciando gravação e posterior transcrição de palestras, debates e depoimentos, supervisionando a realização de fotografias e filmagens, recolhendo informações para documentação, redação, divulgação e publicação das matérias e notícias sobre os eventos; prestar informações sobre o Município a visitantes, alunos e entidades interessadas; colaborar no planejamento de campanhas promocionais, utilizando meios de comunicação de massa e outros veículos de publicidade e difusão, para divulgar mensagens educacionais e de esclarecimento às populações-alvo; abastecer o site oficial da Prefeitura com notícias, imagens e informações; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; desempenhar outras atividades afins.

MÉDICO VETERINÁRIO

Coordenar e executar as atividades de inspeção e fiscalização industrial e sanitária dos estabelecimentos registrados ou relacionados a certificação sanitária, dos produtos de origem animal, comestíveis ou não, e seus derivados; verificar os controles de rastreabilidade dos animais, matérias-primas, ingredientes e produtos ao longo da cadeia produtiva; auxiliar a elaboração das normas complementares para a execução das ações de inspeção, fiscalização, registro, relacionamento e habilitação dos estabelecimentos, bem como registro, classificação, tipificação, padronização e certificação sanitária dos produtos de origem animal; controlar a qualidade e as condições higiênicas, sanitárias e tecnológicas, de produção, manipulação, beneficiamento, armazenamento e transporte de produtos de origem animal, vegetal seus derivados em agroindústrias, fábricas, indústrias, usinas entre outros locais antes do ponto de venda; fiscalizar o controle do uso dos aditivos empregados na industrialização dos produtos de origem animal, vegetal e seus derivados; elaborar programas e planos complementares às ações de inspeção e fiscalização; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar a elaboração de legislação pertinente; planejar e a executar a defesa sanitária animal; coordenar e executar os programas de análises laboratoriais para monitoramento e verificação da identidade, qualidade e inocuidade dos produtos de origem animal; orientar a execução dos trabalhos de qualquer natureza relativos à produção animal e às indústrias derivadas, inclusive a pesca; proceder ao controle de zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliações epidemiológicas e programas, para possibilitar a profilaxia dessas doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores roedores e raiva animal; realizar a observação de animais com suspeita de raiva; controlar a apreensão de cães vadios e outros animais errantes; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública; coordenar campanhas de vacinação animal; interagir com o setor de fiscalização da Prefeitura, no que tange a fiscalização sanitária; desempenhar outras atividades afins.

PUBLICITÁRIO
Definir temática a ser utilizada nas campanhas publicitárias das Secretarias Municipais; elaborar, coordenar, implantar, supervisionar e avaliar campanhas institucionais de informação, conscientização e motivação dirigidos a um público estratégico; coordenar pesquisas de opinião pública, analisando resultados obtidos e proferindo diagnósticos; mapear táticas de divulgação de acordo com o público alvo, visando maior visibilidade do evento; determinar locais estratégicos de divulgação; negociar espaços e horários de veiculação da campanha nos meios de comunicação; monitorar trabalho das equipes de divulgação; acompanhar a repercussão da campanha; elaborar e executar plano de marketing e/ou propaganda; criar anúncios para mídia impressa e eletrônica; criar folhetos e mala direta; banners, *out doors* e *hot sites* para internet e demais peças publicitárias; sugerir imagens para os textos criados; contribuir na concepção do lay-out de campanhas publicitárias; supervisionar os trabalhos de diagramação e arte-final das publicações da instituição; utilizar recursos de informática; articular com as demais unidades administrativas ações e campanhas a serem realizadas; participar de cursos, reuniões e treinamento, visando o aperfeiçoamento profissional; desempenhar outras atividades afins.

QUÍMICO
Realizar análise química e físico-química, químico-biológica, fito química, bromatológica, químico-toxicológica, sanitária e legal, padronização e controle de qualidade de produtos; realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos; elaborar pareceres, laudos e atestados no âmbito das atribuições respectivas; interpretar normas e elaborar procedimentos técnicos de produtos químicos; Elaborar procedimentos operacionais para as atividades de operação e manutenção visando à proteção ambiental; monitorar e assegurar o cumprimento dos procedimentos para garantir a qualidade do produto final; fiscalizar os exames físico-químico e bacteriológico; supervisionar atividades de operação e manutenção, visando à proteção do meio ambiente; desenvolver processos de tratamentos prévios e complementares de produtos e resíduos com vistas à proteção ambiental; elaborar planos de ações emergenciais para acidentes com produtos ou resíduos químicos; executar atividades em parceria para garantir a produção sempre dentro das especificações; avaliar as características dos produtos atualmente disponíveis; prestar apoio e articular com as demais unidades administrativas; participar de cursos, reuniões e treinamentos, visando o aperfeiçoamento profissional; desempenhar outras atividades afins.

SANITARISTA
Elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública com integrante de equipes multiprofissionais do setor, estudando situação e necessidades sanitárias da região e delineando objetivos, guiando-se pelos esquemas estabelecidos e verificando os resultados da aplicação dos mesmos para assegurar a promoção, proteção e recuperação da sanidade física e mental de uma comunidade; assegurar o desenvolvimento das ações de vigilância em saúde, propondo medidas e identificando fatores condicionantes do processo saúde - doença que promovam a prevenção e o controle de doenças em todos os níveis da prestação de serviços, observando às diretrizes do Sistema Único de Saúde; contribuir para formulação de políticas e diretrizes relativas à área de saúde pública, realizando estudos, estabelecendo normas e recomendações técnicas referentes ao controle e profilaxia de endemias e epidemias; subsidiar e apoiar os gestores municipais da área de saúde, gerando informações técnicas e dados capazes de estabelecer o perfil epidemiológico do Município; atuar nos programas de educação em saúde pública, planejados e desenvolvidos pelo Município, envolvendo atividades de treinamento à população; contribuir com a coleta e inserção de dados e monitoramento dos sistemas de informação; desempenhar outras atividades afins.

SOCIÓLOGO
Produzir e sistematizar informações, indicadores e índices territorializados das situações de vulnerabilidade e risco pessoal e social e violações de direitos; planejar programas, projetos e serviços de assistência social; produzir estudos que identifiquem e priorizem os problemas sociais que vulnerabilizam e põem em risco, famílias e grupos populacionais delimitados; analisar as informações oriundas dos sistemas de registros de riscos e vulnerabilidade social e pessoal e notificações compulsórias das violações de direitos; desenvolver estudos e pesquisas para conhecimento da realidade territorial, das condições de vida das populações mais vulneráveis, que orientem as ações e os serviços a serem desenvolvidos; avaliar o impacto dos serviços, programas, projetos e benefícios na redução dos riscos, vulnerabilidades e das violações de direitos e seus danos; desenvolver ações para mobilização e fortalecimento das redes sociais de apoio; elaborar relatórios, notificações das ocorrências de situações de violações de direitos; organizar o sistema de informação - banco de dados de usuários e das entidades sociais, do cadastramento socioeconômico; elaborar instrumentos técnicos de conhecimento do território, vigilância socioassistencial, diagnóstico socioeconômico e estudo social; desempenhar outras atividades afins.

TURISMÓLOGO
Planejar e organizar ações ligadas ao turismo; realizar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando o adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua natureza geográfica, histórica, artística e cultural, bem como realizar estudos de viabilidade econômica ou técnica; diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo no Município; formular e implantar prognósticos e proposições para o desenvolvimento do turismo no Município; criar e implantar roteiros e rotas turísticas, bem como desenvolver novos produtos turísticos; analisar estudos relativos a levantamentos socioeconômicos e culturais, na área de turismo ou em outras áreas que tenham influência sobre as atividades e serviços de turismo; pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística em articulação com a Secretaria Municipal de Comunicação Social; orientar e elaborar planos e projetos de marketing turístico em articulação com a Secretaria Municipal de Comunicação Social; identificar, desenvolver e operacionalizar formas de divulgação dos produtos turísticos existentes, em articulação com a Secretaria Municipal de Comunicação Social; formular programas e projetos que viabilizem a permanência de turistas no Município; organizar eventos de âmbito público e privado, em diferentes escalas e tipologias; desempenhar outras atividades afins.

Nível Médio Técnico

TÉCNICO EM AQUICULTURA
Monitorar a qualidade da água, alimentação, captura e beneficiamento de animais aquáticos de viveiros, tanques e fazendas marinhas; prestar assistência técnica e auxiliar na elaboração de projetos, orientando construção de instalações em fazendas aquícolas e sistema de criação de animais aquáticos; analisar e avaliar os aspectos técnicos, econômicos e sociais da cadeia produtiva dos recursos pesqueiros; planejar, orientar e acompanhar a operação de captura, criação e despesca inerente à reprodução de peixes; orientar a aplicação da legislação vigente nas atividades pesqueiras e sanitárias; acompanhar e orientar obras de construção e instalação de tanques e equipamentos na área de aquicultura, montagem, operação e manutenção dos equipamentos de captura de aquicultura; desempenhar outras atividades afins.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE
Auxiliar na organização dos serviços de contabilidade da Prefeitura, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil, orçamentário e patrimonial; conduzir a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas instituído por meio das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP; executar todas as tarefas de escrituração contábil, tais como emissão de notas de empenho, conciliações bancárias, controle de convênios do terceiro setor, acompanhamento dos recursos vinculados a educação e saúde previstos na Constituição Federal, conferência de notas fiscais para liquidação do empenho; controlar e prestar as informações por meio do sistema de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – AUDESP; executar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; auxiliar na

elaboração de balanços, balancetes, notas explicativas, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura; informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; supervisionar o arquivamento de documentos contábeis; desempenhar outras atividades afins.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; orientar à população em assuntos de sua competência; preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e demais procedimentos médicos; auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade; participar de campanhas de educação e saúde; controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressuprimento; supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; prestar assistência a pacientes em unidades de saúde do Município ou a comunidade no serviço de enfermagem desenvolvido nos estabelecimentos específicos; efetuar o controle de pacientes e doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; auxiliar o Enfermeiro na execução de suas atividades; desenvolver, com os Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco; participar de cursos, reuniões e treinamentos, visando o aperfeiçoa mento profissional; zelar pela conservação dos materiais e equipamentos postos sob sua guarda; desempenhar outras tarefas afins.

TÉCNICO EM GESTÃO AMBIENTAL

Implementar projetos de recuperação ambiental, manejo de áreas florestais e minimização de impacto ambiental; analisar a qualidade do ar, água e solo, bem como da poluição sonora e visual; elaborar laudos e pareceres de licenciamento ambiental, quando solicitado; coletar dados para a elaboração de relatórios técnicos; preparar relatórios de vistorias e análises de projetos; gerenciar base de dados e arquivos técnicos da Secretaria; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos que estejam sob sua supervisão; supervisionar os procedimentos de manutenção dos equipamentos utilizados nas suas atividades; prestar apoio as demais unidades administrativas nos assuntos de sua competência; desempenhar outras atividades afins.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Possibilitar que os usuários da Administração Municipal disponham de equipamentos de microinformática e de redes de comunicação em perfeitas condições de uso, responsabilizando-se pela assistência técnica com manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos; detectar e Identificar problemas com os equipamentos, testando-os, pesquisando e estudando soluções e simulando alterações a fim de assegurar a normalidade dos trabalhos em todas as áreas da organização; homologar, instalar, configurar e testar computadores, periféricos, softwares básicos, utilitários, aplicativos e todos os demais equipamentos de informática adquiridos e disponíveis aos usuários; atender os usuários, prestando suporte técnico, subsidiando-os de informações pertinentes a equipamentos e redes, registrando e definindo prioridades no atendimento a reclamações, providenciando a manutenção e orientando nas dúvidas e necessidades; confeccionar cabos, extensões e outros condutores de informação a partir de modelos existentes, criando meios facilitadores de utilização dos equipamentos; realizar controle de assistência técnica e manutenção em sistemas de gestão de incidentes e relatórios informatizados para subsidiar a gerência do andamento dos serviços; controlar o estoque de peças de reposição dos equipamentos; participar e auxiliar no desenvolvimento de projetos e soluções de sistemas, aplicativos e portais de informação; desempenhar outras atividades afins relacionadas à Tecnologia da Informação.

TÉCNICO EM NUTRIÇÃO

Acompanhar e orientar as atividades de controle de qualidade de alimentos em todo processo, desde recebimento até distribuição, de acordo com o estabelecido no manual de boas práticas elaborado pelo nutricionista responsável técnico, atendendo às normas de segurança alimentar; acompanhar e orientar os procedimentos culinários de pré-preparo e preparo de refeições e alimentos, obedecendo às normas sanitárias vigentes; conhecer e avaliar as características sensoriais dos alimentos preparados de acordo com o padrão de identidade e qualidade estabelecido; acompanhar e coordenar a execução das atividades de porcionamento, transporte e distribuição de refeições; supervisionar as atividades de higienização de alimentos, ambientes, equipamentos e utensílios visando à segurança alimentar e difundindo as técnicas sanitárias vigentes; orientar funcionários para o uso correto de uniformes e de equipamento de proteção individual correspondentes à atividade, quando necessário; participar de programas de educação alimentar, conforme planejamento previamente estabelecido pelo Nutricionista; realizar pesagem, mensuração e outras técnicas definidas pelo Nutricionista, para concretização da avaliação nutricional e de consumo alimentar; colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; participar de pesquisas e estudos relacionados à sua área de atuação; participar de cursos, treinamentos e reuniões, visando o aprimoramento profissional; colaborar no treinamento de pessoal operacional; zelar pelo funcionamento otimizado dos equipamentos de acordo com as instruções contidas nos seus manuais; desenvolver juntamente com o Nutricionista campanhas educativas; desempenhar outras atividades afins.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Orientar e coordenar a sistema de Segurança do Trabalho, investigando risco e causa de acidentes e analisando esquemas de prevenção para garantir a integridade dos servidores e bens públicos. Inspecionar locais, instalações e equipamentos dos órgãos municipais, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes; estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; inspecionar sistemas de combate a incêndio examinando as mangueiras, hidrantes, extintores, e demais equipamentos de proteção, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento; elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso; registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho; manter contato junto aos serviços médico e social da Municipalidade para o atendimento necessário aos acidentados; investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor as providências cabíveis; elaborar relatórios periciais e de estatísticas de acidentes; orientar os servidores municipais no que se refere à observância das normas de segurança; promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre segurança e medicina do trabalho; participar de reunião sobre a segurança do trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança proposta, para aperfeiçoar o sistema vigente; desempenhar outras atividades afins.

TÉCNICO EM TURISMO

Elaborar pesquisas de demanda de fluxo de turistas, de inventariado de produtos e serviços turísticos e de apoio geral e amplo a atividades turísticas; realizar pesquisas sobre os pontos turísticos do Município para subsidiar a elaboração de planos que desenvolvam atividades turísticas e materiais de divulgação; apoiar programas de incentivo ao desenvolvimento de atividades turísticas; coletar e analisar dados de visitação dos Centros de Informação Turística; executar tarefas de apoio a feiras e eventos; prestar atendimento ao turista brasileiro e estrangeiro nos Centros de Informação Turística, feiras e eventos; auxiliar ações de promoção do destino Ubatuba em articulação com a Secretaria Municipal de Comunicação; prestar auxílio ao Turismólogo no desenvolvimento de suas atividades; participar de cursos, reuniões e seminários, visando o aperfeiçoamento profissional; desempenhar outras atividades afins.

TOPÓGRAFO

Executar levantamentos topográficos planimétricos, altimétricos e planialtimétricos em áreas públicas ou em processo de desapropriação; elaborar memoriais descritivos topográficos; conferir o alinhamento; expedir alvará de emplacamento, atentando para o preenchimento dos requisitos; analisar processos administrativos relativos às suas atribuições profissionais; participar de programas de treinamento, cursos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; integrar comissões ou grupos de trabalho internos ou externos à administração municipal; orientar e supervisionar seus auxiliares; zelar pela manutenção, guarda e

conservação dos instrumentos de trabalho, montando-os e desmontando-os adequadamente, bem como retificando-os, quando necessário; desempenhar outras atividades afins.

Nível Médio

AGENTE ADMINISTRATIVO

Atender e encaminhar, com atenção e cortesia, o público ao destino solicitado, prestando as informações necessárias, anotando recados e recebendo correspondências; duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; digitar textos, documentos, tabelas e outros documentos; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; controlar a reposição e distribuição do material quando solicitado nas dependências de seu local de trabalho e providenciar o recolhimento do material inaproveitável; preencher fichas, formulários e outros documentos, quando solicitado; redigir expediente administrativo, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, dentre outros; requisitar e manter suprimento de material necessário ao trabalho de acordo com determinação superior; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais nas dependências de seu local de trabalho; classificar documentos ou papéis em geral a serem protocolados; protocolizar processos e documentos registrando entrada, saída e movimentação; preparar índices e fichários de acordo com as orientações recebidas; auxiliar no arquivamento de processos, documentos e papéis em geral, selecionando aqueles que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; auxiliar nas tarefas de registros de dados em fichas ou outro processo de controle e pesquisa em arquivo; auxiliar na preparação de mapa de frequência do pessoal, comunicando as alterações recebidas, bem como organizar documentação necessária para fins de pagamento, de acordo com a orientação recebida; efetuar, sob supervisão, os assentamentos individuais de pessoal; redigir termos de danos em bens patrimoniais, de acordo com critérios pré-determinados; zelar pela conservação do equipamento em uso, atentando para os consertos que se fizerem necessários, devendo relatar ao superior para providências; desempenhar outras atividades afins.

AGENTE ADMINISTRATIVO DO PSF

Atender, com atenção e cortesia, o público ao destino solicitado, prestando as informações necessárias; receber, registrar e encaminhar doentes e consulentes para atendimento médico, odontológico em ambulatórios, postos de saúde ou hospitais; preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação médica; informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; efetuar cadastro geral dos pacientes como prontuários e cartão do Sistema Único de Saúde – SUS; controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar consultas, quando necessário; atender ao público interno prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; contribuir com a realização de reuniões elaborando pautas e atas; duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; digitar textos, documentos, tabelas e outros documentos; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; controlar a reposição e distribuição do material quando solicitado nas dependências de seu local de trabalho e providenciar o recolhimento do material inaproveitável; auxiliar na elaboração de inventários e balanços de material movimentado ou em estoque; preencher fichas, formulários e outros documentos, quando solicitado; redigir expediente administrativo, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, dentre outros; requisitar e manter suprimento de material necessário ao trabalho de acordo com a determinação superior; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos no setor de atuação; zelar pela conservação do equipamento em uso, providenciando os consertos que se fizerem necessários; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais nas dependências de seu local de trabalho; classificar documentos ou papéis em geral a serem protocolados; protocolizar documentos registrando entrada, saída e movimentação; preparar índices e fichários-índices de acordo com as orientações recebidas; auxiliar no arquivamento de documentos e papéis em geral, bem como nas tarefas de registros de dados em fichas ou outro controle e pesquisa em arquivo; auxiliar na preparação de mapa de frequência do pessoal, comunicando as alterações recebidas, bem como organizar documentação necessária para fins de pagamento, de acordo com a orientação recebida; efetuar, sob supervisão, os assentamentos individuais do pessoal; redigir termos de danos em bens patrimoniais, de acordo com critérios pré-determinados; zelar pela conservação do equipamento em uso, atentando para os consertos que se fizerem necessários, devendo relatar ao superior para providências; desempenhar outras atividades afins.

AGENTE DE ATIVIDADE AGROPECUÁRIA

Executar a inspeção e fiscalização em estabelecimentos que beneficiam, produzem e/ou industrializam matérias primas e subprodutos de origem animal e vegetal; controlar a qualidade dos produtos de origem animal e vegetal nas etapas de produção, supervisionando processos produtivos e de distribuição, verificando condições de ambiente, equipamentos e produtos in natura e preparados; realizar as atividades constantes no Plano de Trabalho do Serviço de Inspeção Municipal – SIM e atribuídas ao cargo; realizar a inspeção "ante mortem" e "post mortem" dos animais para abate; verificar as condições de higiene e desinfecção dos veículos que conduzem animais, seus produtos e subprodutos; monitorar as atividades de higienização de alimentos, ambientes, equipamentos e utensílios visando à segurança alimentar e difundindo as técnicas vigentes; constituir e manter atualizado banco de dados com sistema de guarda de registros auditáveis a respeito das atividades de inspeção permanente e periódica e de supervisão; proceder a investigação das características organolépticas, físico-químicas e microbiológicas e sensoriais dos produtos de origem vegetal e animal, para garantir os padrões adotados pela legislação vigente; coletar amostras e realizar análises de rotina nos produtos de origem animal e vegetal, conforme legislação; colaborar no treinamento de pessoal operacional; fiscalizar e orientar a cadeia produtora para o correto uso de uniformes equipamentos de proteção individual correspondentes às atividades, quando necessário; participar de cursos, equipes de projeto, grupos de estudos, eventos e reuniões, quando convocado; desempenhar outras atividades afins.

AGENTE DE TRÂNSITO

Operar e fiscalizar o trânsito de veículos, pedestres, bicicletas e animais; prevenir, proibir, inibir e restringir a prática das infrações de trânsito; autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento, paradas em vias públicas; fiscalizar o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias; efetivar intervenções para garantir o melhor desempenho do trânsito; organizar o trânsito e o tráfego em locais de difícil fluxo; participar do planejamento da educação e controlar, orientar e fiscalizar o trânsito de veículos, bicicletas e pedestres nas vias e logradouros públicos municipais, visando à segurança das pessoas, a fluidez do tráfego e o respeito às normas e a sinalização, conforme o Código de Trânsito Brasileiro; planejar e implantar medidas para a redução da circulação de veículos e orientação do tráfego; promover a implantação de medidas e melhorias para circulação e segurança dos ciclistas; promover a implantação das medidas da política nacional de trânsito e do programa nacional de trânsito; promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito; zelar pela conservação dos equipamentos e materiais que estejam sob sua guarda; manter articulação com a Guarda Civil Municipal; participar de reuniões, cursos de formação e educação continuada para aperfeiçoamento profissional; desempenhar outras atividades afins.

AGENTE EDUCACIONAL

Zelar pelas condições de permanência do aluno na escola com qualidade; organizar e reorganizar os tempos e os espaços, de forma a permitir a interação entre os alunos, favorecendo a autonomia, a manifestação e a produção da cultura infantil; participar de atividades diárias e lúdicas proporcionando o acesso dos alunos aos

materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo; respeitar o ritmo de cada aluno em seu processo educativo; desenvolver ações relativas aos cuidados diários complementares à garantia do bem-estar do educando: alimentação, higiene, segurança, lazer e atividades correlatas.

AGENTE EPIDEMIOLÓGICO
Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos no Município; inspecionar poços, fossas, rios, drenos e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise; eliminar focos de proliferação de larvas de mosquitos transmissores de doenças, bactérias, parasitas, roedores, fungos e animais peçonhentos e hematófagos, utilizando pesticidas, produtos químicos, dedetizadores, pulverizadores e outros materiais, tendo como método de primeira escolha o controle mecânico; executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizadas conforme orientações técnica; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação; repassar ao superior hierárquico os problemas de maior grau de complexidade não solucionados; manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona de trabalho; registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos; deixar seu itinerário diário em seu local de trabalho; encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue; realizar ações de educação em saúde e de mobilização social, em forma de palestra, orientando verbalmente sobre procedimentos preventivos a serem seguidos, para evitar a formação de criadouros que contribuam para o aumento do número de mosquitos e consequentemente a transmissão de dengue e outras endemias; mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental; orientar o uso de medidas de proteção individual e familiar na prevenção da dengue; realizar drenagem e serviços de aterro de criadouros; realizar a aplicação de larvicidas químicos e biológicos, quando indicados; realizar borrifação intradomiciliar de efeito residual, quando indicado; realizar a aplicação espacial de inseticidas através de nebulizações térmicas e ultra baixo volume – UBV, quando indicado no controle seletivo de vetores; participar das reuniões de planejamento e avaliação dos resultados das ações de controle da dengue no Município; desempenhar outras atividades afins.

AGENTE OPERACIONAL DE DEFESA CIVIL
Inspecionar áreas atingidas por eventos danosos; levantar, mapear e realizar vistoria prévia em áreas de risco; realizar ações preventivas para minimização de desastres; socorrer e prestar assistência às vítimas de desastres naturais, em articulação com os demais órgão do Município; fiscalizar áreas atingidas por desastres; promover a identificação e avaliação das ameaças, suscetibilidades e vulnerabilidades a desastres, de modo a evitar ou reduzir sua ocorrência; produzir alertas antecipados sobre a possibilidade de ocorrência de desastres naturais; orientar as comunidades a adotar comportamentos adequados de prevenção e de resposta em situação de desastre; promover a fiscalização das áreas de risco de desastre, impedindo novas ocupações; vistoriar edificações e áreas de risco e promover, quando for o caso, a intervenção preventiva e a evacuação da população das áreas de alto risco ou das edificações vulneráveis; proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres; articular com os demais órgãos da Administração Municipal para a limpeza, descontaminação, desinfecção e desinfestação do ambiente; articular com os demais órgãos do Município para reabilitação dos serviços essenciais; estimular a participação de entidades privadas, associações de voluntários, clubes de serviços, organizações não governamentais e associações de classe e comunitárias nas ações da Defesa Civil; participar de reuniões, cursos de formação e educação continuada para aperfeiçoamento profissional; desempenhar outras atividades afins.

ALMOXARIFE
Executar atividades de recebimento, conferência, inventário, distribuição e controle dos materiais utilizados na Prefeitura; confrontar as notas de pedidos e as especificações com o material entregue; lançar todas as notas recebidas no sistema para elaboração de balanço ao final de cada exercício; realizar a baixa imediata nos casos em que a nota recebida seja relacionada a setores específicos; realizar o armazenamento de material e produtos identificando-os e acomodando-os de forma adequada; realizar e distribuir balancete anual para setor de Contabilidade; examinar periodicamente o volume de mercadoria e solicitar o ressuprimento do estoque; inspecionar o estado de material, sob sua guarda; manter o estoque em condições de atender as unidades; enviar e atender as requisições de material, atentando para a baixa do mesmo; fazer previsão e controle de estoque; fazer o arrolamento dos materiais estocados ou em movimento; encaminhar o material recebido ao setor competente para análise, quando houver dúvidas quanto a sua qualidade; realizar inventário ao final de cada exercício, e quando solicitado, de todo material recebido e distribuído, para conferência do estoque; considerar o estoque existente para evitar aquisições desnecessárias; desempenhar outras atividades afins.

AUXILIAR DE NECROPSIA
Auxiliar o Médico Perito Legista; auxiliar, sob orientação, em tarefas relativas à preparação e manutenção do material colhido, tais como: materiais, instrumentos e espaços físicos, necessários à prática de necropsia; auxiliar o Perito nos exames periciais; auxiliar na recepção e registro de cadáveres, bem como na sua recomposição para remoção final; realizar a abertura do cadáver sob a orientação do Médico Legista, bem como auxiliá-lo na necropsia; lavar o cadáver, quando necessário; providenciar a remoção do cadáver quando requisitada pela autoridade competente; entregar o corpo, após a necropsia, aos familiares ou a funerária, ajudando quando necessário, no transporte até o carro funerário; realizar a conservação, limpeza e descontaminação da sala de necropsia e equipamentos utilizados; zelar pela guarda, conservação e limpeza dos instrumentos, ferramentas e materiais peculiares ao seu local de trabalho; executar atividades operacionais complementares na área de anátomo-patologia, abrangendo a realização de necropsia e dissecação de cadáveres, sob a supervisão direta de um médico legista ou patologista; assegurar o sigilo necessário à elucidação dos fatos e as investigações; desempenhar outras atividades afins.

BOMBEIRO CIVIL
Realizar atividades de prevenção e combate a incêndio; orientar os procedimentos iniciais nos casos de emergência; realizar atividades de proteção à pessoas e patrimônio em casos de incêndios, explosões, vazamentos, salvamentos e afogamentos e demais situações de emergência; realizar o desencarceramento em acidentes aéreos, marítimos, rodoviários e desabamentos; intervir em incidentes ou acidentes elétricos, hidráulicos, em rede de gás ou produtos perigosos; realizar captura de animais que ofereçam riscos; realizar salvamento em altura, espaço confinado, em desmoronamento ou soterramento, em estruturas colapsadas e locais de difícil acesso; realizar atividades de primeiros socorros; realizar de cursos e campanhas educativas de prevenção a acidentes; participar de reuniões, cursos de formação e educação continuada para aperfeiçoamento profissional; zelar pela conservação dos materiais e equipamentos que estejam sob sua guarda; desempenhar outras atividades afins.

COMPRADOR
Enviar pedidos de cotações de preços aos fornecedores e prestadores de serviços, condizentes com o objeto a ser fornecido; analisar as cotações recebidas, identificando os menores preços e as melhores condições para a municipalidade; solicitar ao Departamento competente a reserva de dotação orçamentária para a Secretaria solicitante; finalizar a compra ou serviço, emitindo Autorização de Fornecimento ou Contrato e enviando uma via ao fornecedor; enviar o processo de compra para o Departamento de Almoxarifado para aguardar a entrega do material solicitado; cadastrar Fornecedores para consulta e cotações, conforme necessário; emitir Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores e Prestadores de Serviços; manter atualizadas as informações de Fornecedores e Prestadores de Serviços; arquivar pastas e documentos pertinentes ao setor; executar suas atividades de acordo com a legislação vigente; desempenhar outras atividades afins.

DESENHISTA
Executar desenhos arquitetônicos e topográficos utilizando as ferramentas tecnológicas disponíveis; executar levantamentos das edificações públicas ou de interesse da municipalidade; integrar comissões ou grupos de trabalho internos e externos à administração municipal; colaborar na confecção de maquetes; elaborar relatórios, indicando os trabalhos realizados; responsabilizar pela guarda e conservação do seu material de trabalho; desempenhar outras atividades afins.

EDUCADOR SOCIAL

Recepcionar a população, identificando-a, realizando a pré-triagem e os encaminhamentos necessários; realizar o cadastramento da população, identificando-a, realizando a pré-triagem e os encaminhamentos necessários; prestar informações e orientações à comunidade; orientar as pessoas quanto aos seus direitos e deveres, motivando-as a transformar a sua condição social, informando sobre a rede de atendimento social; relatar as atividades desenvolvidas e/ou ocorrências verificadas, efetuando registros relativos aos atendimentos; realizar acompanhamento sobre o desenvolvimento de adolescentes inseridos em programas voltados à inserção no mercado de trabalho, efetuando registros de dados; utilizar e articular, sob supervisão técnica, os recursos comunitários propondo, organizando e acompanhando atividades educativas, recreativas e/ou culturais; operacionalizar, sob orientação técnica, tarefas em projetos e programas sociais; auxiliar os profissionais técnicos na condução de tarefas sociais, promovendo encontros e reuniões de trabalho com a comunidade; assistir a equipe técnica no levantamento de dados e informações para a elaboração de planos e programas de trabalho social; acompanhar a implantação de projetos na comunidade, seguindo diretrizes da Política de Assistência Social; coletar informações, dados para a pesquisa, dando subsídios para a tabulação, conforme orientação; participar da equipe interdisciplinar, por meio de grupos de estudo, cursos de capacitação ou reuniões, quando solicitado; manter atualizada a documentação referente ao programa em que está inserido; atualizar registros sob sua responsabilidade; participar de comissões, grupos de trabalho quando solicitado; cumprir orientações administrativas, conforme legislação vigente; desempenhar outras atividades afins.

FISCAL DE OBRAS

Realizar a fiscalização de obras com ações específicas a fim de fiscalizar, notificar, intimar, interditar, autuar, multar, efetuar levantamento de dados, instruir processos, nos termos da legislação vigente; organizar sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos relativas à área de atuação funcional; elaborar, executar e acompanhar os planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho relativas à sua área de atuação funcional; fiscalizar o cumprimento de obrigações relativas a legislação aplicável a regulamentação de obras municipais; verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, reforma ou demolição, bem como a carga e descarga de material em via pública; verificar o depósito em via pública, de resíduos de fábricas e oficinas, restos de material de construção, entulhos provenientes de reformas e demolições, resíduos de casas comerciais, bem como terra, folhas e galhos dos jardins e quintais particulares, objetivando a desobstrução da via pública; fiscalizar os terrenos, pátios e quintais, para que sejam mantidos livres de mato, água estagnada e lixo, assim como fiscalizar as ligações de esgoto clandestinas, diretamente em rios e lagoas; realizar atividades complementares e de apoio às de fiscalização quando necessárias; elaborar estudos e emissão de pareceres por solicitação do superior hierárquico; prestar assessoria em sua área de atuação funcional quando solicitado; operar equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; verificar e orientar o cumprimento da regularização urbanística concernente à obras públicas e particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de Habite-se; verificar o licenciamento de construções ou reconstruções, embargando as que não estiverem providas de competentes autorizações ou que estejam em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação transformação e redução; inspecionar a execução de reformas de próprios municipais; verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos; fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere à licença exigida pela legislação específica; desempenhar outras atividades afins.

FISCAL DE SAÚDE PÚBLICA

Realizar atividades de natureza especializada, utilizando o poder de polícia sanitária, a fim de executar trabalhos necessários à fiscalização de vigilância sanitária, vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, que envolvam conhecimentos gerais e específicos com ações operativas de fiscalizar, autuar, aplicar penalidades, efetuar levantamentos, instruir processos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública; executar atividades relacionadas ao planejamento de ações, elaboração, implantação e gerenciamento de programas de trabalho realizados ou a serem desenvolvidos; organizar sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos relativos à área de atuação funcional; elaborar, executar e acompanhar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho relativas à sua área de atuação funcional; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área de atuação funcional; fiscalizar o cumprimento de obrigações relativas à legislação aplicável a regulamentação sanitária municipal, estadual e federal; autuar quando verificado descumprimento da legislação de saúde pública; realizar atividades complementares e de apoio às de fiscalização e oferecer suporte administrativo, quando necessário; elaborar estudos e proferir de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; prestar assessoria especializada aos dirigentes das unidades organizacionais da Prefeitura; executar atividades de natureza burocrática de atendimento e orientações a usuários dos serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operar equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; fiscalizar e inspecionar farmácias, drogarias, perfumarias, comércio de cosméticos e correlatos, distribuidora e depósito de medicamentos, cosméticos e correlatos, hospitais, laboratórios, clínicas, consultórios prestadores de serviços de saúde, institutos de beleza e estética, barbearias, salões de beleza, academias de ginástica, dedetizadoras, casas de espetáculos, bailes, boates, e outros eventos, clubes em geral, teatros, cinemas e afins, instituições de longa permanência, orfanatos, comércios de ração e produtos para uso agropecuário em geral, escolas, creches, instituições de ensino em geral, hotéis, motéis e pousadas; inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, supermercados, armazéns, mercearias, hortifrutigranjeiros, bares, restaurantes, lanchonetes, pizzarias, sorveterias, padarias, cafés, docerias e bombonieres, açougues, matadouros, frigoríficos e afins, peixarias, distribuidoras e depósitos de alimentos, cozinhas industriais, comércios ambulantes de alimentos, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabriquem, manuseiem ou comercializem alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; inspecionar poços, fossas, rios, drenos, habitações, construções em geral e terrenos não edificados, águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise; observar a higiene das instalações e a existência dos documentos necessários para funcionamento e responsabilidade técnica; inspecionar as condições sanitárias de aeroportos, logradouros públicos, locais e estabelecimentos de repouso, de reuniões e diversão pública em geral, cemitérios, necrotérios, bem como das medidas sanitárias referentes às inumações, exumações, translações e cremações; comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, dentre outros que estejam instalados em desacordo com as normas constantes na legislação sanitária; elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho tais como mapa diário de visitas, termos de intimação, autos de infração, interdição, apreensão, roteiros de inspeções, entre outros; desempenhar outras atividades afins.

INTÉRPRETE DE LIBRAS

Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos cegos, surdo-cegos e ouvintes, por meio de libras para língua oral e vice e versa; interpretar em língua brasileira de sinais e língua portuguesa as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas unidades escolares; contribuir nos processos seletivos para cursos nas instituições de ensino e nos concursos públicos; contribuir para a acessibilidade dos serviços e às atividades-fim da Secretaria Municipal de Educação e demais órgão da Municipalidade; atuar em articulação com os demais profissionais que desenvolvam atividades relacionadas às suas funções; participar de programas de treinamento, cursos e programas de ensino, pesquisa e extensão; integrar comissões ou grupos de trabalho internos ou externos à administração municipal; desempenhar outras atividades afins.

MESTRE DE OBRAS

Supervisionar agrupamentos de unidades simples de construção, de reparação ou manutenção de circuitos elétricos e de próprios municipais ou logradouros públicos, responsabilizando-se pela coordenação das atividades desses setores; exercer o controle funcional da instalação de equipamentos; orientar e coordenar as

atividades dos trabalhadores sob sua responsabilidade na realização de obras de construção, manutenção e reparação de circuitos elétricos, fabricação e produção ou distribuição de energia; zelar pela observância dos prazos estabelecidos e propor as alterações convenientes ou a aplicação de novos processos de trabalho para solução de problemas de aperfeiçoamento ou de produtividade; orientar os servidores sob sua supervisão, auxiliando-os nas suas dificuldades funcionais; aplicar medidas recomendadas ou necessárias nos trabalhos a seu cargo, sob requisição, recebimento, verificação, distribuição e emprego de materiais; exercer fiscalização constante sobre a higiene, limpeza e ordem nos locais de trabalho, bem como sobre a conservação do material e das máquinas e observâncias de medidas de segurança contra acidentes; elaborar, rever os orçamentos e fazer estimativas de custos; organizar especificações complementares para execução de obras; propor programas de treinamento de pessoal, quando aconselhável; encaminhar soluções para os problemas de conduta no trabalho; exercer fiscalização sobre a disciplina e frequência do pessoal; desempenhar outras atividades afins.

MOTORISTA

Dirigir automóveis e veículos de transporte de passageiros e cargas, e outros veículos enquadrados na categoria “D”, dentro ou fora do Município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; dirigir o veículo, observando as normas de trânsito; conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo e água; testar os freios e a parte elétrica; manter o veículo em perfeita condição de funcionamento, comunicando qualquer defeito porventura existente no veículo; zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; auxiliar no embarque e desembarque de passageiros; auxiliar, quando necessário, no carregamento e descarregamento de volumes; manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; fazer pequenos reparos de urgência; desempenhar outras atividades afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Dirigir e operar máquinas como: britador, betoneira, escavadeira hidráulica, pá carregadeira, retroescavadeira, tratores, espagidor de asfalto, moto niveladora, vibro acabadora, patrol, pá mecânica, microtrator, microrrolo compactador, rolo compactador, trator agrícola, niveladoras, guinchos, guindastes, carro plataforma, máquinas de limpeza de rede de esgoto, outras máquinas pesadas e montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar escavar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares; operar máquinas munidas de uma lâmina ou escarifador, movida por autopropulsão ou por reboque, manipulando os comandos de marcha e direção, para nivelar terrenos na construção de edifícios, estradas, pistas e de outras obras; conduzir e manobrar as máquinas, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; examinar as condições de funcionamento das máquinas antes de iniciar o trabalho, verificando o estado dos pneus, molas, níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento, e informar as anormalidades ao responsável pelo gerenciamento da frota de veículos; executar serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalhos e conservação de vias públicas, zelando pela qualidade dos serviços, da máquina e dos equipamentos; abrir, aterrar, nivelar, cortar taludes e desobstruir ruas, terrenos e estradas; levantar, colocar e arrancar postes; abrir valetas e assentar manilhas para instalação de redes de água e esgoto para drenagem de águas pluviais, bem como para instalação de lixo hospitalar e outros; lavrar e discar terras, obedecendo às curvas de níveis; conduzir os equipamentos em velocidade compatível com o local e em obediência às normas de trânsito vigentes, observando as medidas de segurança ao operar e estacionar as máquinas; realizar a limpeza das incrustações em laminas, conchas e demais partes do equipamento; fazer a manutenção dos equipamentos e implementos utilizados, para conservá-los em condições de uso, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; limpar placas, faróis e sinaleiros das máquinas e equipamentos utilizado; recolher o equipamento ao pátio, ou outro local determinado, ao final de cada jornada de trabalho; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção; anotar dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências; participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado; desempenhar outras atividades afins.

OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA

Operar, ajustar e preparar máquinas e implementos agrícolas; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos do trator agrícola, acionando pedais e alavancas de comando para o preparo do solo; conduzir e manobrar trator agrícola, posicionando-o conforme as necessidades do serviço; conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência às normas de trânsito vigentes; regular o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão para a acoplagem dos implementos; realizar serviços agrícolas com o trator, como: distribuição de esterco, aragem, gradeagem, passar enxada rotativa e encanteirador, dentre outros, sob supervisão do responsável; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; zelar pela conservação e segurança das máquinas, equipamentos e implementos, providenciando limpeza, ajustes, pequenos reparos, abastecimento de combustível, água e lubrificante; limpar e lubrificar o trator e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva do trator e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar e comunicar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências; recolher o equipamento ao pátio, ou outro local determinado, ao final de cada jornada de trabalho; participar de programas de treinamento, cursos de capacitação e reuniões, quando convocado; desempenhar outras atividades afins.

PINTOR LETRISTA

Orientações técnicas; ter aptidão e conhecimentos de combinações de cores, tintas, serigrafia e criatividade na diagramação dos letreiros a serem executados; preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas; pintar letras, números, sinais, símbolos, desenhos, emblemas e outros, em superfícies externas e internas de prédios e obras públicas, em faixas, cartazes, placas, muros, pontos de ônibus, entre outras, cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, de acordo com a necessidade; proceder à pintura e os reparos de pintura em sinais de trânsito; limpar e preparar superfícies a serem pintadas, estendendo-as e fixando-as, no caso de faixas, cartazes e similares, ou raspando-as, lixando-as e emassando-as, no caso de alvenaria, superfícies de madeira, superfícies metálicas e similares, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso; retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais; desempenhar outras atividades afins.

TESOUREIRO

Efetuar pagamentos e recebimentos em nome da Prefeitura, de acordo com trâmites legais; prestar informações do movimento da tesouraria sempre que solicitado pelo Secretário Municipal de Fazenda; comparar o saldo de seus livros com os extratos bancários, para assegurar a exatidão dos registros; providenciar o pagamento, com pontualidade, de todas as obrigações financeiras da Prefeitura; comunicar os pagamentos feitos, aos solicitantes; Informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos às competências da Tesouraria; Endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; Preencher cheques bancários e assiná-los de acordo com determinação e autorização do Secretário Municipal de Fazenda; efetuar selagem e autenticação mecânica; manter,

sob sua guarda e em ordem, todos os documentos relativos às receitas e despesas que dão suporte aos balancetes; emitir documentos diversos para o recebimento e recolhimento de valores; ser responsável pelos valores sob sua guarda; conferir e rubricar livros existentes na Tesouraria; desempenhar outras atividades afins.

Nível Fundamental Completo

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
Executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS e sob supervisão da Secretaria Municipal de Saúde; utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; identificar áreas e situações de risco individual e coletivo; encaminhar os pacientes aos serviços de saúde sempre que necessário; orientar os pacientes de acordo com as instruções da equipe de saúde; participar de cursos, reuniões e treinamentos para aprimoramento profissional; zelar pelos materiais e equipamentos que estejam sob sua guarda; desempenhar outras atividades afins.

AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS
Realizar estudos epidemiológicos; executar no sistema municipal de saúde o controle de endemias; realizar e manter atualizado o cadastramento das áreas críticas, para desenvolvimento de medidas preventivas; elaborar relatórios e informes técnicos referentes aos serviços relacionados a sua área de abrangência; executar tarefas relacionadas ao controle de vetores, zoonoses e endemias, bem como de educação em saúde com o objetivo de prevenir a proliferação de doenças; realizar pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos nas áreas infestadas e pontos estratégicos nas áreas não infestadas; desenvolver ações visando a eliminação de criadouros de vetores, com aplicação de larvicidas e outros métodos conforme orientação técnica; prestar orientação educativa a população, difundindo os meios de prevenção a proliferação dos vetores; informar ao superior hierárquico os problemas de maior grau de complexidade, bem como os demais não solucionados; registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos; encaminhar aos serviços de saúde os casos de suspeita de dengue, bem como de outras endemias que necessitem de acompanhamento médico; participar de reuniões, cursos de formação e educação continua para prevenção da dengue e outras endemias; cumprir metas e rendimentos determinados pelo superior hierárquico; desempenhar outras atividades afins.

AJUDANTE DE MANUTENÇÃO
Desenvolver atividades diversificadas como auxiliar de outros profissionais que realizam atividades de manutenção; ter disponibilidade para treinamento na área em que for requisitado; manejar e zelar adequadamente pelas ferramentas, equipamentos e instrumentos da área em que for requisitado; realizar pequenos consertos e reparos, sempre que lhe forem solicitados; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada no desenvolvimento de suas atividades; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos que estejam sob sua guarda; desempenhar outras atividades afins.

AUXILIAR DE TOPOGRAFIA
Auxiliar o Topógrafo na realização de levantamentos topográficos planimétricos, altimétricos e planialtimétricos em áreas públicas ou em processo de desapropriação; auxiliar o Topógrafo nos serviços gerais do setor, inclusive de campo; auxiliar nas medições topográficas necessárias à construção de modelos; orientar a cravação de piquetes para definição de caminhamentos, sob supervisão do Topógrafo; orientar turmas de desmatamento e abertura de picadas, sob supervisão do Topógrafo; efetuar, sob orientação, medições com trenas, balizamento, colocação de estacas, marcos de locação e demais elementos; armar e desarmar os instrumentos de trabalho, responsabilizando-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados a sua disposição; separar e transportar os materiais e instrumentos que serão utilizados nos levantamentos; participar do reconhecimento básico dos terrenos onde serão realizados os trabalhos; participar de reuniões e grupos de trabalho, quando convocado; desempenhar outras atividades afins.

CARPINTEIRO
Planejar e realizar trabalhos gerais de carpintaria em oficina ou canteiro de obras, construindo, cortando, armando, instalando e reparando peças, instalações, móveis e utensílios de madeiras; selecionar o material mais adequado para a realização do trabalho; traçar os contornos da peça segundo o modelo desejado, possibilitando o corte da mesma; confeccionar peças, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas, tais como: plaina, serrote, formão, goiva, furadeira, serras, máquinas e outros instrumentos de carpintaria; montar as peças, encaixando-as e fixando-as com cola, pregos ou parafusos, formando o objeto desejado; instalar esquadrias, portas, janelas e outras peças de madeira e similares ou metal como janelas, básculas, fechaduras, e outros, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados, de acordo com orientação recebida; reparar elementos de madeira, substituindo partes desgastadas ou deterioradas para recompor a forma anterior das mesmas; colocar ou substituir ferragens em móveis, como fechadura, maçaneta, ferrolho e outros; montar formas para concretagem, peças empregadas em obras de carpintaria, forro, palanques e engradamentos; confeccionar formas de madeira e forro de laje (painéis), construindo andaimes e proteções de madeira e estruturas de madeira para telhado; construir ou confeccionar escoras de lajes de pontes, viadutos e grandes vãos; finalizar serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de formas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos; amolar e afiar as ferramentas de corte e peças de máquinas operatrizes; operar máquinas de carpintaria, regulando e posicionando a madeira, acionando os dispositivos e controlando a execução dentro das medidas e formas desejadas; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos materiais, máquinas, equipamentos e instrumentais colocados à sua disposição; proceder a limpeza e manutenção das máquinas operatrizes de carpintaria; participar de reuniões de grupos de trabalhos, quando solicitado; desempenhar outras atividades afins.

ELETRICISTA
Instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas e normas de segurança; instalar fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual ou temporária; reparar ou substituir lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores; fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos; reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento; executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores; executar pequenos trabalhos em rede telefônica; manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza; testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado; testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para indicar as partes defeituosas; participar de reuniões e grupos de trabalhos, quando solicitado; desempenhar outras atividades afins;

ENCANADOR
Executar serviços de instalação, reparos e manutenção de rede de água, calhas e condutores de águas pluviais nos próprios públicos, de acordo com determinação de seu superior; instalar e/ou reparar redes de esgotos nos próprios públicos, utilizando tubos galvanizados ou plásticos, curvas TS, luvas e outras peças utilizadas nas ligações de água; montar, instalar e/ou reparar peças hidráulicas diversas, tais como: válvulas de bombas d'água, união, registros, caixa d'água e sanitários, utilizando-se de ferramentas apropriadas; auxiliar na cavação de valetas, para passagem de condutores, utilizando pá, picareta e outras ferramentas apropriadas; instalar e ou reparar calhas e condutores de águas pluviais e relacionar materiais necessários aos serviços a serem realizados; desempenhar outras atividades afins.

MARCENEIRO
Executar trabalhos de confecção, reparação, acabamento em produtos e peças de madeiras e derivados, dando-lhes o acabamento desejado; selecionar o material a ser utilizado na confecção ou reparação de móveis e armários, analisando especificações técnicas de desenhos e esboços recebidos; traçar riscos e marcar pontos sobre a madeira e derivados, a ser trabalhada, observando o sentido dos veios e obedecendo as formas e dimensões especificadas nos croquis ou desenhos; trabalhar a madeira riscada, cortando, torneando ou fazendo detalhes com ferramentas e máquinas apropriadas, para obter a forma desejada; juntar as partes de madeira trabalhada, encaixando-as e prendendo-as com cola, pregos e parafusos para construir e montar produtos de madeira e derivados, com elementos de fixação; retirar objetos de ferro, tais como: dobradiças, furadores e outros nas peças, armários e móveis montados; realizar serviços de pintura, verniz ou cera, utilizando pincéis e outros para dar acabamento estético ao objeto confeccionado; reparar peças, armários e móveis de madeira, recuperando ou substituindo as partes danificadas, objetivando restabelecer-lhes a forma original; revestir móveis, armários e peças de madeira cobrindo-os com folhas de madeira especial, fórmica, metal e outros, utilizando os materiais e equipamentos necessários; entregar produtos confeccionados ou restaurados, embalando-os, transportando-os e montando-os no local da instalação, em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança; participar de reuniões e grupos de trabalhos, quando solicitado; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentais e materiais colocados à sua disposição; desempenhar outras atividades afins.

PEDREIRO
Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações; executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras; executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro; orientar as atividades a serem desenvolvidas pelos ajudantes; construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares; armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos; fazer armações de ferragens; executar serviços de modelagem, utilizando argamassa de cimento, areia ou gesso, nas formas de madeira ou ferro previamente o tempo necessário para sua fixação no solo e laterais, de acordo com a planta apresentada; controlar com nível e prumo da obra que está sendo executada; preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa; perfurar paredes, visando à colocação de canos para água e fios elétricos; fazer rebocos de paredes e outros; assentar pisos, azulejos, pias e outros; fazer serviços de acabamento em geral; fazer colocação de telhas; Impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros; ler e interpretar plantas de construção civil observando medidas e especificações; participar de reuniões e grupos de trabalhos; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados á sua disposição; atentar para as determinações de seu superior hierárquico; desempenhar outras atividades.

PINTOR
Executar serviços gerais de pintura baseando-se nas especificações do trabalho, projetos, croquis ou orientações técnicas; operar equipamentos de pintura utilizando materiais e técnicas adequadas a necessidade dos trabalhos; executar tratamento anticorrosivo de estruturas metálicas e outras; restaurar pinturas diversas; emassar paredes, móveis e vidros; executar trabalhos de indutagem em peças metálicas; realizar a pintura de prédios, interiores, aparelhos, móveis, pontes, peças metálicas e de madeiras; respeitar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais; zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda; participar de cursos, programas de capacitação e reuniões, quando convocado; desempenhar outras atividades afins.

OPERADOR DE BALANÇA
Executar o controle de acesso de veículos; executar o controle de pesagem, entrada e saída dos caminhões de coleta e transbordo; executar relatórios diários de pesagem, bem como apontamento de quaisquer desvios; Garantir a perfeita aferição e funcionamento do equipamento da balança; fiscalizar e monitorar a validade do lacre/selo dos órgãos regulamentadores, bem como normas o Inmetro; desempenhar outras atividades afins.

OPERADOR DE MOTOSSERRA
Operar a motosserra, acionando o motor e manipulando os comandos para realização dos cortes desejados; executar serviços de corte de raízes e árvores de pequeno, médio e grande porte, desgalha e poda de galhos, aparar cercas vivas, corte de madeira no solo, desdobramento de toras, separando, serrando, classificando por diâmetro os caules e galhos para futuro aproveitamento, dentre outros; cortar, com o emprego de motosserra, pedaços de árvores que estão obstruindo a passagem de veículos e de pessoas em vias públicas; fazer o corte dos galhos e das copas, cortando as toras em segmentos com os comprimentos adequados para estaleragem e carregamento nos caminhões; realizar os serviços de sua competência nas unidades administrativas, conforme solicitação; realizar a limpeza da área ao redor das árvores que serão abatidas, marcando-as, fazendo os talhos e demais procedimentos para controle e direcionamento da queda; verificar as condições de segurança e de funcionamento do equipamento, devendo comunicar à chefia as alterações observadas e solicitar a execução de serviços de manutenção quando necessário; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; adotar as medidas de segurança recomendadas para a operação da motosserra, a fim de evitar possíveis acidentes; fazer a limpeza e manutenção da motosserra, a afiação ou substituição das correntes, lubrificação e abastecimento, seguindo as instruções de manutenção do fabricante; efetuar pequenos reparos, ajustes, regulagens de fio e lâminas, zelando pela sua correta conservação utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da motosserra e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; participar de cursos, programas de capacitação e reuniões, quando convocado; desempenhar outras atividades afins.

VIGIA
Exercer a vigilância dos próprios municipais, percorrendo e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de mediadas preventivas; fiscalizar a entrada e saída de pessoas de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; vigiar materiais e equipamentos destinados a obras; praticar os atos necessários para impedir a invasão dos próprios municipais, inclusive solicitando a ajuda policial, quando necessário; comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância; entregar relatórios para controle da supervisão; desempenhar outras atividades afins.

Nível Fundamental Incompleto (Alfabetizado)

AJUDANTE DE OBRAS

Executar a remoção de materiais, instalações, elementos e equipamentos de obra; executar a demolição e escarificação de elementos construídos; manter o local de trabalho limpo e desimpedido de entulhos e/ou resíduos; efetuar a limpeza e preparo de toda e quaisquer superfícies; selecionar os escombros reaproveitáveis; compactar solos, bem como todo material granular que se fizer necessário; realizar a limpeza de máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos; escavar valas, abrir poços e fossas, cisternas e valas para a concretagem de fundações; identificar materiais e componentes das massas; preparar massa, concreto, argamassa, bem como quaisquer misturas necessárias para a utilização em obra; transportar materiais e elementos de obra dentro do perímetro do canteiro; desempenhar outras atividades afins.

AJUDANTE GERAL

Desenvolver atividades que requeiram esforço físico; desenvolver atividades diversificadas como auxiliar de outros profissionais; prestar serviços auxiliares em quaisquer setores da administração municipal, dispondo-se a adquirir conhecimentos da sua área de atuação; ter disponibilidade para treinamento na área em que for requisitado; manejar e zelar adequadamente pelas ferramentas, equipamentos e instrumentos da área em que for requisitado; realizar pequenos consertos e reparos, sempre que lhe forem solicitados; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada no desenvolvimento de suas atividades; desempenhar outras atividades afins.

AUXILIAR DE SERVIÇO DE CAMPO

Executar os serviços básicos e diversos relativos à limpeza e conservação de áreas públicas; realizar tarefas manuais rotineiras, utilizando ferramentas e equipamentos simples; realizar o carregamento e descarregamento de materiais diversos em veículos; proceder a remoção e transporte de volumes; executar tarefas típicas de campo, tais como: capina, roça, plantio, poda, dentre outros; realizar a abertura e manutenção de tanques, canais, valas, fossas, dentre outros; abrir picadas e fixar piquetes; participar de treinamentos na área de atuação, quando solicitado; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e locais de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; desempenhar outras atividades afins.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executar todas as atividades relacionadas a limpeza e arrumação, tais como varrer, espanar, lavar, encerar, dentre outros necessários para manter as condições de asseio das instalações de prédios públicos municipais, em áreas internas e externar; remover o pó dos móveis, paredes, janelas, portas e equipamentos; arrumar e limpar banheiros e coletar o lixo de todas as dependências para depositá-lo em lixeiras ou incineradores; manter limpos os utensílios de cozinha, preparar e servir café e água aos servidores da Prefeitura; lavar ladrilhos, azulejos, pisos e vidraças; manter a higiene das instalações sanitárias; limpar as salas antes do início dos trabalhos; percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; desempenhar outras atividades afins.

CORTADOR DE PEDRAS

Realizar serviços de corte e extração de pedras nas vias públicas; cortar e moldar blocos e lajes de pedra em geral para a construção e manutenção de estruturas de pedra e alvenaria; produzir paralelepípedos, guias, meio-fio dentre outros, para pavimentação de ruas, construção de muretas para barragens de pequeno e médio porte, e outros; executar e preparar as peças para revestimento de paredes em fachadas, muros e pisos; afiar e preparar ferramentas para o uso ideal e com segurança, tais como: ponteiros, marretas e outras; participar de cursos de especificações para aferir técnicas na utilização de materiais explosivos diversos na detonação de blocos; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos materiais, máquinas, equipamentos e instrumentais colocados à sua disposição; desempenhar outras atividades afins.

GARI

Realizar a varrição das ruas, avenidas, travessas e praças; realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento; realizar a limpeza de parques, jardins, orla das praias, calçadões, coretos e monumentos públicos; varrer, escovar e lavar detritos das ruas e de obras culturais; realizar a limpeza de sanitários públicos ou municipais; realizar a coleta de lixo, acondicionando-o para o transporte público ou nas lixeiras públicas; cuidar da manutenção e limpeza dos recipientes de lixo; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; desempenhar outras atividades afins.

JARDINEIRO

Preparar canteiros e sementeiras de flores e hortaliças, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais em jardins, hortas, praças, parques, praias e demais logradouros públicos; realizar as atividades de plantio e replantio de sementes e mudas, bem como serviços de adubagem e irrigação entre outros; realizar serviços de conservação e manutenção de áreas verdes; manter os parques e jardins livres de ervas daninhas, pragas e moléstias e em bom estado de conservação e limpeza; podar, sob supervisão, árvores e arbustos; pulverizar defensivos agrícolas, observando as instruções predeterminadas; obedecer ao cronograma elaborado pela chefia imediata para a execução dos serviços; requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; zelar pela conservação do instrumental de trabalho; desempenhar outras atividades afins.